B. Thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ nghiên cứu hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký gửi xin ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc tổ chức kiểm tra thực địa; nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất xem xét duyệt, báo cáo Chi cục trưởng, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao	01 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở văn bản thẩm định.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký Thông báo thẩm định chuyển Chi cục Quản lý đất đai/ chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Lãnh đạo Sở TNMT	03 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**

02. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

02.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ giao Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN) thực hiện	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao người thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Người thụ lý kiểm tra hồ sơ, thực địa nếu phát hiện không đủ điều kiện, làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp đủ điều kiện, chuyển Phòng Kỹ thuật địa chính lập trích đo/trích lục địa chính/sơ đồ tài sản/xác định vị trí, chia tuyến thửa đất.	Người thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Kỹ thuật địa chính lập trích đo/trích lục địa chính/sơ đồ tài sản/xác định vị trí, chia tuyến thửa đất.	Phòng Kỹ thuật địa chính	03 ngày làm việc
Bước 6	Người thụ lý trình Trưởng phòng ĐK&CGCN, Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định, thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính và xác định giá đất cụ thể theo quy định.	Người thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 7	Lập hồ sơ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố ký Quyết định thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất và phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định.	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 8	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký Tờ trình trình UBND thành phố thu hồi đất, cho thuê đất.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc
Bước 9	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ duyệt, trình Giám đốc Sở ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 10	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt (Người thụ lý chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố).	Giám đốc Sở TNMT	01ngày làm việc
Bước 11	UBND thành phố ban hành Quyết định thu hồi đất, chuyển Sở TNMT.	UBND thành phố	04 ngày làm việc
Bước 12	Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, thực hiện thủ tục bàn giao đất, xác định nghĩa vụ tài chính. Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Trưởng phòng ĐK&CGCN trình Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ, trình Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận; thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.	Người thụ lý	06 ngày làm việc

Bước 13	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt, báo cáo Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ duyệt, trình Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận; thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc
Bước 14	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 15	Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận; thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 16	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**30 ngày làm việc**

2.2. 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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	½ gày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	½ ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Người thụ lý	05 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì người thụ lý hồ sơ thực hiện lập trích đo/trích lục địa chính/sơ đồ tài sản		
Bước 4	Người thụ lý trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký, phiếu chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 5	Lập hồ sơ trình UBND thành quận, huyện ký Quyết định thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất theo quy định.	Người thụ lý	07 ngày làm việc
	Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai duyệt ký hồ sơ	Giám đốc CN	

	chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ	VPĐKĐĐ	
Bước 6	Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận/huyện ký Quyết định	Lãnh đạo Phòng TNMT	03 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận/huyện ký Quyết định, thực hiện thủ tục bàn giao đất, xác định nghĩa vụ tài chính. Hoàn thiện hồ sơ trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ duyệt trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận/huyện ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.	Người thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 8	Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận/huyện ký Quyết định hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Phòng TNMT	03 ngày làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận/huyện ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận; thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản; chuyển Văn phòng ĐKĐĐ.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận/huyện	02 ngày làm việc
Bước 10	Chi nhánh VPĐK đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai trước khi chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để trả kết quả.	Chi nhánh VP ĐKĐĐ	½ ngày làm việc
Bước 11	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xác nhận trên phần mềm; thông báo cho người nộp hồ sơ đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**30 ngày làm việc**

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

3.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

3.1.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ giao Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN).	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao người thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Người thụ lý kiểm tra hồ sơ, thực địa nếu phát hiện không đủ điều kiện thì làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện chuyển Phòng Kỹ thuật địa chính kiểm tra và lập sơ đồ tài sản.	Người thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Kỹ thuật địa chính lập sơ đồ tài sản.	Phòng Kỹ thuật địa chính	03 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc VPĐK đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc
Bước 8	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 9	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**15 ngày làm việc**

3.1.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ giao Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN).	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao người thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Người thụ lý kiểm tra hồ sơ, thực địa nếu phát hiện không đủ điều kiện thì làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện chuyển Phòng Kỹ thuật địa chính kiểm tra và lập sơ đồ tài sản.	Người thụ lý	02 ngày làm việc

Bước 5	Phòng Kỹ thuật địa chính lập sơ đồ tài sản.	Phòng Kỹ thuật địa chính	03 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Trưởng phòng ĐK&CGCN trình Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký Tờ trình, phiếu trình trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc
Bước 8	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 9	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 10	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**15 ngày làm việc**

3.2. 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

3.2.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ; đủ điều kiện thì kiểm tra và lập sơ đồ công trình	Người thụ lý	06 ngày làm việc

Bước 4	Trình Giám đốc Chi nhánhVăn phòng ĐKĐĐ ký phiếu chuyển thông tin địa chính đến cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoàn thiện hồ sơ, lập Tờ trình trình Giám đốc Chi nhánhVăn phòng ĐKĐĐ ký duyệt hồ sơ, ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp	Giám đốc CN VPĐKĐĐ/ người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Chi nhánhVăn phòng ĐKĐĐ ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**15 ngày làm việc**

3.2.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại; đủ điều kiện thì kiểm tra và lập sơ đồ công trình.	Người thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 4	Trình Giám đốc Chi nhánhVăn phòng ĐKĐĐ ký phiếu chuyển thông tin địa chính đến cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoàn thiện hồ sơ, lập Tờ trình trình Giám đốc Chi nhánhVăn phòng ĐKĐĐ ký duyệt hồ sơ trình Cấp giấy chứng nhận	Giám đốc CN VPĐKĐĐ/ người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc

Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**15 ngày làm việc**

04. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân.

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ đã phù hợp hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho người đã thực hiện xong "dồn điền đổi thửa" theo phương án được duyệt.	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung để Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho người đã thực hiện xong "dồn điền đổi thửa" theo phương án được duyệt.	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho người đã thực hiện xong "dồn điền đổi thửa" theo phương án được duyệt.	Phòng TN&MT huyện, quận	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Giấy chứng nhận cho người đã thực hiện xong "dồn điền đổi thửa" theo phương án được duyệt.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

05. 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

5.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ giao Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN) thực hiện.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao người thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, viên chức thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ. Trường hợp đủ điều kiện luân chuyển hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật địa chính lập trích đo/trích lục địa chính/lập hoặc kiểm tra sơ đồ tài sản/xác định vị trí, chia tuyến thửa đất	Người thụ lý	04 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Kỹ thuật địa chính lập trích đo/trích lục địa chính/sơ đồ tài sản/xác định vị trí, chia tuyến thửa đất	Phòng Kỹ thuật địa chính	04 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản tham vấn các Sở/ngành/đơn vị về quy hoạch, hành lang an toàn công trình	Người thụ lý	09 ngày làm việc
Bước 7	Tổ chức họp xác minh nguồn gốc, hiện trạng sử dụng đất		
Bước 8	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan có thẩm quyền xác định giá đất cụ thể theo quy định.		
Bước 9	Lập hồ sơ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố xử lý cho quyết định cho thuê đất và phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định		
Bước 10	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt, báo cáo Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ duyệt, trình Giám đốc Sở ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc

Bước 11	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ duyệt, trình Giám đốc Sở ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 12	Giám đốc Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt (người thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố).	Giám đốc Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 13	- Nhận được Quyết định phê duyệt, người thụ lý trình Trưởng phòng ĐK&CGCN, Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký, gửi thông tin địa chính đến cơ quan có thẩm quyền xác định giá đất cụ thể theo quy định. - Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, người thụ lý hoàn thiện hồ sơ lập Tờ trình, Phiếu trình, dự thảo đồng thuê đất và Giấy chứng nhận trình Giám đốc Sở	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 14	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc
Bước 15	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt, trình Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 16	Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận	Giám đốc Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 17	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 18	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**30 ngày làm việc**

5.2. 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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ; đủ điều kiện thì gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định	Người thụ lý	05 ngày làm việc

Bước 4	Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất		04 ngày làm việc
Bước 5	Trình Giám đốc Chi nhánhVăn phòng ĐKĐĐ ký phiếu chuyển thông tin địa chính đến cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì lập hồ sơ trình Giám đốc Chi nhánhVăn phòng ĐKĐĐ ký duyệt chuyển phòng TNMT kiểm tra.	Giám đốc CN VPĐKĐĐ/ Người thụ lý	10 ngày làm việc
Bước 6	Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân quận/huyện Cấp giấy chứng nhận lần đầu cho người sử dụng đất.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày làm việc
Bước 7	Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân quận/huyện ký Cấp giấy chứng nhận lần đầu cho người sử dụng đất	Lãnh đạo UBND quận/huyện	03 ngày làm việc
Bước 8	Sau khi Lãnh đạo UBND quận/huyện ký Giấy chứng nhận, thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho người nộp hồ sơ đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí theo quy định	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**30 ngày làm việc**

06. 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

6.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quyét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ giao Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN) thực hiện.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao người thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	

Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì chuyển Phòng Kỹ thuật địa chính kiểm tra sơ đồ tài sản, lập sơ đồ mặt bằng công trình, xác định vị trí, chia tuyến thửa đất.	Người thụ lý hồ sơ	07 ngày làm việc
Bước 5	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ lập Tờ trình, Phiếu trình trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.		18 ngày làm việc
Bước 6	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký tờ trình (phiếu trình).	Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 8	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 9	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Công chức tại Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**30 ngày làm việc**

6.2. 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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã phù hợp thực hiện kiểm tra sơ đồ tài sản, lập sơ đồ mặt bằng công trình	Người thụ lý hồ sơ	07 ngày làm việc
Bước 4	- Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ lập Tờ trình, Phiếu trình trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.		18 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 8	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**30 ngày làm việc**

07. Đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận

7.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quyét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ giao Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN) thực hiện.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao người thụ lý nghiên cứu	Trưởng phòng	

	hồ sơ.	ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì thực hiện: + Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; + Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với 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 theo quy định. + Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật). + Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ lập Tờ trình, Phiếu trình trình Cấp Giấy chứng nhận.	Người thụ lý	10 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký tờ trình (phiếu trình).	Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 8	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - lưu trữ	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Tài Nguyên và Môi trường xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**15 ngày làm việc**

7.2. 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:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì thực hiện: + Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; + Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với 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 theo quy định. + Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật). + Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ lập Tờ trình, Phiếu trình trình Cấp Giấy chứng nhận.	Người thụ lý hồ sơ	10 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 7	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**15 ngày làm việc**

08. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

08.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quyét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ giao Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN) thực hiện.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận giao người thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp đã phù hợp thì thực hiện:Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị; Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt trình Giám đốc VPĐK đất đai ký xác nhận vào đơn đăng ký đất đai.	Người thụ lý hồ sơ	12 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt hồ sơ, ký xác nhận vào đơn đăng ký đất đai	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin lưu trữ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**15 ngày làm việc**

8.2. 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:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận "Một cửa" để trả lại cho người nộp hồ sơ; trường hợp đã phù hợp thì thực hiện các công việc sau: - Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị; - Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận vào đơn đăng ký đất đai	Người thụ lý hồ sơ	07 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận vào đơn đăng ký đất đai	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

09. 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 *(Đối với tổ chức, hộ gia đình, cá nhân)*

09.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 3	Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận giao hồ sơ cho viên chức, thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không đủ điều kiện, làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại	Trưởng phòng ĐK&CGCN/ người thụ lý	12 ngày làm việc
	Trường hợp đã đủ điều kiện: - Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo VPĐK đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên GCN đã cấp		
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa Sở xác nhận trên phần mềm một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**15 ngày làm việc**

09. 2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận giao hồ sơ cho viên chức, thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không đủ điều	Trưởng phòng ĐK&CGCN/	11 ngày làm việc

	kiện, làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại	người thụ lý	
	Trường hợp đã đủ điều kiện: - Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký		
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xét duyệt, trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa Sở xác nhận trên phần mềm một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**15 ngày làm việc**

10. 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

10.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

10.1.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 3	Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận giao hồ sơ cho người thụ lý	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ nghiên cứu và kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không đủ điều kiện phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại.	Người thụ lý	07 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ đã đủ điều kiện: - Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (không tính thời gian thực hiện). Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định. - Chuyển số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tàichính. - Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp. Người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, lập phiếu trình (tờ trình) trình trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Người thụ lý	
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

10.1.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện

Bước 1	Công chức bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận giao hồ sơ cho người thụ lý	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không đủ điều kiện phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ	Người thụ lý	06 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ đã đủ điều kiện: - Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (không tính thời gian thực hiện). Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định. - Chuyển số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tàichính. - Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp. Người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xét duyệt, trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.	Người thụ thụ lý	
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai kỹ duyệt hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền. Giám đốc Sở TNMT ký Giấy chứng nhận	Giám đốc Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính,	Phòng Thông	½ ngày

	cơ sở dữ liệu đất đai.	tin - Lưu trữ	làm việc
Bước 8	Công chức tại Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*)			**10 ngày làm việc**

10.2. 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:
10.2.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đủ điều kiện thì thực hiện các công việc tiếp theo: - Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (không tính thời gian thực hiện). Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định. - Chuyển số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tàichính. - Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp. Người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai	Người thụ lý hồ sơ	07 ngày làm việc

Bước 5	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

10.2.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đủ điều kiện: - Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (không tính thời gian thực hiện). Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định. - Chuyển số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tàichính. - Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp. Người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Người thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc

Bước 4	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

11. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận

11.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

11.1.1 Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN người thụ lý giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp, làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại.	Người thụ lý	07 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.		

	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình trưởng phòng ĐKCGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc VPĐK đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên GCN đã cấp		
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ	½ ngày làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí	Bộ phận Một cửa STNMT	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*)			**10 ngày làm việc**

11.1.2 Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&GCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&GCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Người thụ lý	06 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ đã phù hợp: - Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xét duyệt, trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.		

Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xét duyệt, trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo STN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Phòng Thông tin - Lưu trữ	½ ngày làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí	Bộ phận Một cửa STNMT	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

11.2. 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:

11.2.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Người thụ lý	07 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ đã phù hợp: - Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp		
Bước 5	Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 7	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

11.2.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ đã phù hợp: Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Giám đốc VPĐK đất đai xét duyệt, trình Giám đốc Sở TNMT cấp Giấy chứng nhận.	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

12. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

12.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc VPĐK đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN).	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạophòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 04 giờ làm việc, viên chức/người lao động thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không đủ điều kiện phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa quả để trả lại. Trường hợp đã đủ điều kiện thì hoàn thiện hồ sơ trình Trưởng phòng ĐK&CGCN	Người thụ lý	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt, trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận vào Giấy chứng nhận	Trưởng phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc VPĐK đất đai xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận và trao cho bên cho thuê, cho thuê lại, bên góp vốn. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất, bên nhận góp vốn thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận mới cho bên góp vốn.	Giám đốc VPĐKĐĐ, Giám đốc Sở TN&MT	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**03 ngày làm việc**

12.2. 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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 04 giờ làm việc, viên chức/người lao động thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không đủ điều kiện làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp đã đủ điều kiện thì hoàn thiện hồ sơ trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Người thụ lý	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận và trao cho bên cho thuê, cho thuê lại, bên góp vốn.	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**03 ngày làm việc**

13. 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.

13.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

13.1.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức bộ phận Một cửa hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc

	Đăng ký đất đai xử lý.		
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 3 ngày làm việc, thụ lý hồ sơ phải nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không đủ điều kiện phải làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp đã đủ điều kiện chuyển Phòng Kỹ thuật Địa chính.	Người thụ thụ lý	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Kỹ thuật Địa chính lập Trích lục/Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận.	Phòng Kỹ thuật Địa chính	1,5 ngày làm việc
Bước 6	- Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Văn phòng ĐK đất đai ký xác nhận nội dung biến động	Người thụ thụ lý	5 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp	Giám đốc VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 8	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai trước khi chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả kết quả.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

13.1.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức bộ phận Một cửa hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ,	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày

	quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Sở TNMT	làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 3 ngày làm việc, thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không đủ điều kiện làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp đã đủ điều kiện chuyển Phòng Kỹ thuật Địa chính	Người thụ thụ lý	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Kỹ thuật Địa chính lập Trích lục/Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận.	Phòng Kỹ thuật Địa chính	1,5 ngày làm việc
Bước 5	- Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.	Người thụ thụ lý	4 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 8	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai trước khi chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả kết quả.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*)			**10 ngày làm việc**

13.2. 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:

13.2.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 3 ngày làm việc, thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không đủ điều kiện làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp đã đủ điều kiện thì thực hiện: - Trích lục/Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận. - Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.	Người thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 5	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

13.2.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc

Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 3 ngày làm việc, thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không đủ điều kiện làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp đã đủ điều kiện thì thực hiện: - Lập Trích lục/Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận. - Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

14. 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

14.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

14.1.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 3	Trong thời hạn 03 ngày làm việc viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không phù hợp, làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì thực hiện các công việc sau: - Lập Trích lục/Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất. - Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật. - Thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất. - Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình lãnh đạo VPĐK đất đai ký xác nhận nội dung biến động	Người thụ thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai duyệt hồ sơ, xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 5	Tthực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin Lưu trữ	½ ngày làm việc
Bước 6	Công chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	½ ngày làm việc

	và thu phí, lệ phí (nếu có)		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*		**10 ngày làm việc**

14.1.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 3	Trong thời hạn 03 ngày làm việc viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì thực hiện các công việc sau: - Lập Trích lục/Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất. - Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật. - Thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất. Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo VPĐK đất đai.	Người thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt, trình nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc STN&MT	01 ngày làm việc

Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Công chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*		**10 ngày làm việc**

14.2. 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:

14.2.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì thực hiện các công việc sau: - Lập Trích lục/Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất. - Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật. Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Chi nhánh VPĐKĐĐ ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Người thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*	**10 ngày làm việc**

14.2.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời hạn 03 ngày làm việc viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì thực hiện các công việc sau: Lập Trích lục/Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp GCN nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật. Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai duyệt, trình Giám đốc VPĐK đất đai.	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

15. 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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Lãnh đạophòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp hồ sơ đã phù hợp, Chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật địa chính lập trích lục/ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp GCN nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất.	Người thụ lý	04 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật địa chính giao người thụ lý thực hiện, kiểm tra thực địa, lập Trích lục/ trích đo nếu đủ điều kiện.	Trưởng phòng KTĐC	03 ngày làm việc
	Người thụ lý kiểm tra thực địa, lập Trích lục/trích đo (nếu đủ điều kiện) báo cáo Lãnh đạo phòng KTĐC duyệt, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ.	Người thụ lý	
	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt bản Trích lục/trích đo thửa đất, chuyển kết quả đo vẽ về người thụ lý của Phòng ĐK&CGCN	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	
Bước 6	Viên chức thụ lý dự thảo văn bản tham vấn quy hoạch gửi Sở Xây dựng/UBND quận, huyện nơi quản lý thửa đất, báo cáo Trưởng phòng ĐK&CGCN, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	Người thụ lý/ Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc
	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt, chuyển hồ sơ tham vấn quy hoạch Sở Xây dựng/UBND quận, huyện nơi có đất	Giám đốc VPĐKĐĐ	
Bước 7	Sau khi tiếp nhận văn bản cho ý kiến về quy hoạch, viên chức thụ lý dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định và tạm tính nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật, báo cáo Trưởng phòng ĐK&CGCN, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	Người thụ lý/ Trưởng phòng ĐK&CGCN	01 ngày làm việc
	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt, chuyển hồ sơ đến cơ quan thuế nơi có đất.	Giám đốc VPĐKĐĐ	
Bước 8	Người thụ lý hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình UBND thành phố xem xét quyết định việc chuyển hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một	Người thụ lý	03 ngày làm việc

	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, báo cáo Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ.		
Bước 9	Giám đốc Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố; Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 10	Bộ phận Một cửa của UBND thành phố tiếp nhận, giải quyết, chuyển Quyết định về Sở Tài nguyên và Môi trường	UBND thành phố	*Không tính vào thời gian giải quyết*
Bước 11	Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt của UBND thành phố, người thụ lý hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Phiếu chuyển TTĐC đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật, báo cáo Trưởng phòng ĐK&CGCN, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	Người thụ lý	10 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt, chuyển hồ sơ đến cơ quan thuế nơi có đất.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 13	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển thông báo của cơ quan thuế và giấy nộp tiền (nếu có) về Sở TNMT, người thụ lý dự thảo Hợp đồng thuê đất, thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với Sở TNMT.	Người thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 23	Người sử dụng đất ký Hợp đồng thuê đất	Người sử dụng đất	Chờ kết quả
Bước 24	Sau khi người sử dụng đất ký Hợp đồng thuê đất, Chuyên viên thụ lý dự thảo Tờ trình trình Giám đốc Sở cấp lại GCN và ký lại Hợp đồng thuê đất. Trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp thì lập Phiếu trình trình Giám đốc VPĐKĐĐ xác nhận nội dung biến động sau khi Giám đốc Sở TNMT ký lại Hợp đồng thuê đất	Người thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 25	Trưởng phòng ĐK&CGCN xét, duyệt, báo cáo Giám đốc VPĐKĐĐ ký tờ trình	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 26	Giám đốc Sở TNMT xét, duyệt ký Giấy chứng nhận và Hợp đồng thuê đất	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 27	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc

Bước 28	Công chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian trình thực hiện tại UBND TP.*			**30 ngày làm việc**

16. 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

16.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

16.1.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN).	Giám đốc VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa trả lại; trường hợp phù hợp, thực hiện ghi nội dung xác nhận GCN. Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Lãnh đạo VPĐK đất đai ký xác nhận.	Người thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**10 ngày làm việc**

16.1.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN).	Giám đốc VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp đã phù hợp ghi nội dung xác nhận GCN. Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.	Người thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận	Giám đốc VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc STN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**10 ngày làm việc**

16.2. 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

16.2.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi	Bộ phận Một cửa UBND cấp	1/2 ngày làm việc

	nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	huyện	
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, người thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp hồ sơ phù hợp ghi nội dung xác nhận Giấy chứng nhận. Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp	Người thụ lý hồ sơ	07 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

16.2.2. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu hồ sơ không phù hợp, làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp hồ sơ phù hợp, ghi nội dung xác nhận Giấy chứng nhận. Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai duyệt trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.	Người thụ lý hồ sơ	06 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

17. 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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện hồ sơ không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp phù hợp, luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất để kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của sơ quan nhà nước có thẩm quyền. Người thụ lý của Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ; lập phiếu trình trình Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào GCN đã cấp.	Người thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc CN VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 5	Chi nhánh VPĐK đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	½ ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho người nộp hồ sơ đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**05 ngày làm việc**

18. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

18.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc VPĐK đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN).	Giám đốc VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Lãnh đạophòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ phù hợp, chuyển hồ sơ tới Phòng Kỹ thuật địa chính đo đạc địa chính để thực hiện việc tách thửa (hợp thửa) đất	Người thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Kỹ thuật địa chính thực hiện đo đạc địa chính để tách, hợp thửa đất.	Phòng Kỹ thuật địa chính	04 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi có kết quả đo đạc người thụ lý hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Lãnh đạo phòng duyệt trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xét duyệt, trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất mới tách thửa, hợp thửa	Người thụ lý	04 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 8	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 9	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Công chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**15 ngày làm việc**

18.2. 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:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý hồ sơ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường đã phù hợp, thực hiện đo đạc địa chính để thực hiện việc tách thửa (hợp thửa) đất	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Sau khi có kết quả đo đạc người thụ lý hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai duyệt trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**15 ngày làm việc**

19. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

19.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN).	Giám đốc VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp phù hợp, kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận. Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xét duyệt, trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp đổi Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Người thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận	Giám đốc VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**07 ngày làm việc**

19.2. 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:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ	Giám đốc CN	1/2 ngày

	cho viên chức, người lao động thụ lý	VPĐKĐĐ	làm việc
Bước 3	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ phù hợp thì kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận. Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xét duyệt, trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Người thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Viên chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**07 ngày làm việc**

20. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất

20.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc VPĐK đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN).	Giám đốc VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, viên chức thụ nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp phù hợp, chuyển hồ sơ tới phòng Kỹ thuật địa chính để trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất;	Người thụ lý	02 ngày làm việc

Bước 5	Phòng Kỹ thuật địa chính thực hiện đo đạc địa chính để tách, hợp thửa đất.	Phòng Kỹ thuật địa chính	02 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi có kết quả đo đạc người thụ lý hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình), dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung GCN bị mất trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xét duyệt để trình Sở Tài nguyên và Môi trường	Người thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở	Giám đốc VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 8	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 9	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Công chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**10 ngày làm việc**

20.2. 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:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Giám đốc Chi nhánh Văn ĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, viên chức thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp phù hợp, lập trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất;	Người thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Sau khi có kết quả đo đạc người thụ lý hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình), dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung GCN bị mất trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Người thụ lý	03 ngày làm việc

Bước 5	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Viên chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**10 ngày làm việc**

21. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

21.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, viên chức thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. Lập hồ sơ trình Giám đốc Sở thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót. Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì VPĐK đất đai in Giấy chứng nhận trình Sở Tài nguyên và Môi trường. Trình Trưởng phòng Đăng ký và cấp GCN duyệt phiếu trình Giám đốc VPĐK đất đai	Người thụ lý	06 ngày làm việc

Bước 7	Lãnh đạo VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường .	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 8	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký xác nhận nội dung đính chính hoặc ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 9	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Công chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**10 ngày làm việc**

21.2. 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:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Giám đốc CN VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, viên chức thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ đã đủ phù hợp: Kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; Lập hồ sơ trình Giám đốc Sở thực hiện đính chính vào GCN đã cấp có sai sót. Trường hợp đính chính mà người được cấp GCN có yêu cầu cấp đổi GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì VPĐK đất đai in Giấy chứng nhận trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký. Trình Giám đốc VPĐK đai duyệt phiếu trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.	Người thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường .	Giám đốc VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký xác nhận nội dung đính chính hoặc ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả về Chi nhánh VPĐK đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 7	Viên chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**10 ngày làm việc**

22. 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.

22.1. Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Sau khi Thanh tra Sở có văn bản kết luận Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật thì thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do và thì thực hiện các công việc sau: Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Giám đốc VPĐK đất đai xét duyệt, trình Giám đốc Sở ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.	Người thụ lý	4,5 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình Giám đốc Sở ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 6	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	VPĐKĐĐ	½ ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho người nộp hồ sơ đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định*			**10 ngày làm việc**

22.2. 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:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý.	Giám đốc CN VPĐK đất đai	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Sau khi Thanh tra có văn bản kết luận Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật thì thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do và thì thực hiện hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai duyệt, trình Giám đốc VPĐK đất đai.	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Giám đốc VPĐK đất đai ký duyệt nội dung trình Giám đốc Sở ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả về Chi nhánh VPĐK đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Viên chức bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

23. Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.
24. Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký.
25. Xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.
26. Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp.
(1) Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa VPĐK đất đai kiểm tra hồ sơ: Đối với trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa đúng, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hoặc trả lại hồ sơ; đối với trường hợp đủ thành phần hồ sơ và giá trị pháp lý của từng văn bản theo quy định thì tiếp nhận, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa VPĐKĐĐ	1/2 giờ làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho trưởng phòng chuyên môn;	Giám đốc VPĐKĐĐ	1/2 giờ làm việc
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn giao người thụ lý	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 giờ làm việc
Bước 4	Trong thời gian 01 giờ làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra nếu phát hiện hồ sơ không đủ điều kiện làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, vào sổ đăng ký, ghi nội dung xác nhận lên Phiếu yêu cầu đăng ký và trang bổ sung kèm theo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	Người thụ lý	03 giờ làm việc
Bước 5	Trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung Đăng ký	Trưởng phòng chuyên môn	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung đăng ký	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
Bước 7	Người thụ lý thực hiện Phôtô, scan hồ sơ để lưu trữ trước khi chuyển Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Người thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho người nộp hồ sơ đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí theo quy định.	Bộ phận Một cửa VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**08 giờ làm việc**

(2) 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:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa VPĐK đất đai kiểm tra hồ sơ: Đối với trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa đúng, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hoặc trả lại hồ sơ; đối với trường hợp đủ thành phần hồ sơ và giá trị pháp lý của từng văn bản theo quy định thì tiếp nhận, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai.	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 giờ làm việc
Bước 4	Trong thời gian 01 giờ làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra nếu phát hiện không đủ điều kiện làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện vào sổ đăng ký, ghi nội dung xác nhận lên Phiếu yêu cầu đăng ký và trang bổ sung kèm theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	Người thụ lý	04 giờ làm việc
Bước 6	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung đăng ký	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
Bước 7	Người thụ lý thực hiện Phôtô, scan hồ sơ để lưu trữ trước khi chuyển sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	Người thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho người nộp hồ sơ đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí theo quy định	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**08 giờ làm việc**

27. Cung cấp dữ liệu đất đai.

27.1 Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại Bộ phận Một cửa VPĐK đất đai kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo mẫu số 01/PYC kèm theo Thông tư 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ TNMT hoặc văn bản yêu cầu của các cá nhân, tổ chức có nhu cầu cung cấp thông tin về đất đai, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo VPĐK đất đai giao việc.	Bộ phận Một cửa VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao việc cho Phòng Thông tin - Lưu trữ	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc

Bước 3	Trưởng phòng Thông tin - Lưu trữ phân người thụ lý xem xét, xử lý.	Trưởng phòng Thông tin - Lưu trữ	
Bước 4	Người thụ lý tiếp nhận, xử lý. Trình Trưởng phòng Thông tin - Lưu trữ duyệt trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Phòng Thông tin - Lưu trữ	05 giờ làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt cung cấp dữ liệu đất đai	Giám đốc VP ĐKĐĐ	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho người yêu cung cấp dữ liệu đất đai đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí theo quy định	Bộ phận Một cửa VPĐKĐĐ	1/2 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**08 giờ làm việc**

27.2. 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:

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại Bộ phận Một cửa VPĐK đất đai kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo mẫu số 01/PYC kèm theo Thông tư 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ TNMT hoặc văn bản yêu cầu của các cá nhân, tổ chức có nhu cầu cung cấp thông tin về đất đai, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai giao việc.	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao việc cho người thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 giờ làm việc
Bước 3	Người thụ lý tiếp nhận, xử lý. Trình Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt cung cấp dữ liệu đất đai	Người thụ lý	06 giờ làm việc
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt cung cấp dữ liệu đất đai	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho người yêu cung cấp dữ liệu đất đai đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí theo quy định	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**08 giờ làm việc**

28. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

28.1 Đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

28.1.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận giao viên chức, người lao động thụ lý.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Người thụ lý hồ sơ	07 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.		
	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt trình Giám đốc VPĐK đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.		
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	VPĐK đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Viên chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

28.1.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận;	Giám đốc VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 3	Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận giao viên chức, người lao động thụ lý	Trưởng phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.	Người thụ lý hồ sơ	06 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở TNMT ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Phòng Thông tin - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa STNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

28.2. 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

28.2.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Người thụ lý hồ sơ	07 ngày làm việc

	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.		
Bước 5	Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

28.2.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao viên chức, người lao động thụ lý	Giám đốc CN VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời gian 03 ngày làm việc, người thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Người thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ đã phù hợp thì chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.		
	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai duyệt trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.		
Bước 4	Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc CN VPĐK đất đai	01 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc

Bước 8	Công chức, viên chức tai Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

29. Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất

29.1. Trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận;	Giám đốc VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận giao viên chức, người lao động thụ lý	Phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ phù hợp, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc VPĐK đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên GCN đã cấp.	Người thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Giám đốc VP ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Phòng Thông tin - Lưu trữ	½ ngày làm việc
Bước 7	Công chức tại Bộ phận Một cửa quả xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa STNMT	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

29.2. Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giao hồ sơ cho Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận giao viên chức, người lao động thụ lý	Phòng ĐK&CGCN	
Bước 4	Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý nghiên cứu, kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp hồ sơ phù hợp, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế nơi có đất để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu trình Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.	Người thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc VPĐK đất đai ký duyệt nội dung phiếu trình (tờ trình) trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Phòng Thông tin - Lưu trữ	½ ngày làm việc
Bước 8	Công chức tại Bộ phận Một cửa quả xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa STNMT	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Thời gian giải quyết không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định)*			**10 ngày làm việc**

II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

30. Thủ tục đăng ký xác nhận/ đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Thẩm định và Đánh giá tác động môi trường (ĐTM) thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐTM giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐTM	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu, kiểm tra về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo Giấy xác nhận đăng ký/đăng ký lại kế hoạch bảo vệ môi trường Dự án; trường hợp chưa xác nhận thì dự thảo văn bản thông báo rõ lý do (trong đó nêu rõ tất cả các nội dung cần phải bổ sung, hoàn thiện một lần); trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ; trình trưởng phòng ĐTM.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành Giấy xác nhận đăng ký/đăng ký lại kế hoạch bảo vệ môi trường Dự án/văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ/văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường (trường hợp là văn bản trả lại hồ sơ, Chi cục Bảo vệ môi trường chuyển Bộ phận 1 cửa để trả lại hồ sơ cho Chủ dự án)	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã được hoàn thiện theo văn bản thông và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiếp tục giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Sau khi nhận hồ sơ bổ sung, chuyên viên thụ lý rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường Dự án; nếu chưa đạt yêu cầu hoặc quá thời hạn quy định trong thông báo của Sở, Chủ dự án không nộp lại hồ sơ hoàn chỉnh thì dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 10	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở ký Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường/văn bản trả lại hồ sơ;	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 13	Sau khi Lãnh đạo Sở ký Giấy xác nhận đăng ký kế	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc

	hoạch bảo vệ môi trường/văn bản trả lại hồ sơ, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa.		
Bước 14	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**

31. Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Thẩm định và Đánh giá tác động môi trường (ĐTM) thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐTM giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐTM	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu, kiểm tra về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; trường hợp không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án; trình trưởng phòng ĐTM.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	1/3 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/3 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra/văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ/văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường (trường hợp là văn bản trả lại hồ sơ, Chi cục Bảo vệ môi trường chuyển Bộ phận 1 cửa để trả lại hồ sơ cho Chủ dự án).	Lãnh đạo Sở TNMT	1/3 ngày làm việc
Bước 8	Sau khi Lãnh đạo sở ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, Chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời họp, báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra để tổ chức kiểm tra tại địa điểm thực hiện dự án, lập Biên bản kiểm tra.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã được hoàn thiện theo Biên bản kiểm tra và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiếp tục giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/3 ngày làm việc
Bước 10	Sau khi nhận hồ sơ bổ sung, chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để Chủ dự án vận hành thử nghiemj (trong trường hợp các công trình xử lý chất thải của dự	Chuyên viên thụ lý	04 ngày làm việc

	án đáp ứng yêu cầu) hoặc văn bản yêu cầu chủ dự án phải hoàn thành trước khi vận hành thử nghiệm (trường hợp không đáp ứng yêu cầu); trường hợp quá thời hạn trong văn bản thông báo, chủ dự án không nộp lại Kế hoạch vận hành thử nghiệm đã hoàn chỉnh, thì dự thảo thông báo trả lại hồ sơ.		
Bước 11	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	1/3 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/3 ngày làm việc
Bước 13	Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để Chủ dự án vận hành thử nghiệm (trong đó có yêu cầu về việc: thông báo kế hoạch giám sát, đo đạc, lấy mẫu chất thải trong quá trình vận hành thử nghiệm)	Lãnh đạo Sở TNMT	1/3 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để Chủ dự án vận hành thử nghiệm, Chuyên viên thụ lý chuyển văn bản đến Chủ đầu tư, Bộ phận Một cửa của Sở.	Chuyên viên thụ lý	1/3 ngày làm việc
Bước 15	Căn cứ Văn bản của Chủ dự án thông báo kế hoạch lấy mẫu chất thải trong quá trình vận hành thử nghiệm, Chi cục Bảo vệ môi trường tổ chức giám sát, đo đạc, lấy và phân tích mẫu đối chứng theo quy định.	Chuyên viên thụ lý	1/3 ngày làm việc
Bước 16	Bộ phận Một cửa tiếp nhận báo cáo của Chủ dự án kèm theo Bảng tổng hợp, đánh giá các số liệu quan trắc chất thải và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý hồ sơ để tiếp tục giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/3 ngày làm việc
Bước 17	Sau khi nhận được báo cáo kèm theo Bảng tổng hợp, đánh giá các số liệu quan trắc chất thải của Chủ dự án, chuyên viên thụ lý rà soát, đối chiếu, dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công tình xử lý chất thải của dự án làm căn cứ để chủ dự án lập báo cáo kết quả thực hiện các công trình bảo vệ môi trường của dự án theo quy định (căn cứ ra văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án dự trên: văn bản thông báo kết quả kiểm tra các công trình xử lý chất thải để chủ dự án vận hành thử nghiệm; bảng tổng hợp, đánh giá các số lieuj quan trắc chất thải). Trường hợp quá thời hạn theo văn bản thông báo của Sở, Chủ dự án không nộp Bảng tổng hợp, đánh giá các số liệu quan trắc chất thải, thì dự	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc

	thảo văn bản đôn đốc Chủ dự án thực hiện hoặc văn bản thông báo trả lại hồ sơ.		
Bước 18	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	1/3 ngày làm việc
Bước 19	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/3 ngày làm việc
Bước 20	Lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công tình xử lý chất thải của dự án/ văn bản đôn đốc/ văn bản trả lại hồ sơ;	Lãnh đạo Sở	1/3 ngày làm việc
Bước 21	Sau khi Lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công tình xử lý chất thải của dự án, Chuyên viện thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Tiếp nhận và Hẹn trả kết quả của Sở.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1/3 ngày làm việc
Bước 22	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/3 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày làm việc**

32. Xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Thẩm định và Đánh giá tác động môi trường (ĐTM) thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐTM giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐTM	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu, kiểm tra về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; trường hợp không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án; trình trưởng phòng ĐTM.	Chuyên viên thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra/văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ/văn bản	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc

	trả lại hồ sơ; chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường (trường hợp là văn bản trả lại hồ sơ, Chi cục Bảo vệ môi trường chuyển Bộ phận 1 cửa để trả lại hồ sơ cho Chủ dự án).		
Bước 8	Sau khi Lãnh đạo sở ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, Chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời kiểm tra, báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra để tổ chức kiểm tra tại địa điểm thực hiện dự án, đo đạc, lấy mẫu phân tích để kiểm chứng các thông tin, số liệu trong báo cáo và lập Biên bản kiểm tra.	Chuyên viên thụ lý	10 ngày làm việc
Bước 9	Chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 10	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	01 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành thông báo kết quả kiểm tra	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 13	Sau khi lãnh đạo Sở ký thông báo kết quả kiểm tra, Chuyên viên thụ lý hồ sơ chuyển thông báo kết quả kiểm tra đến Chủ dự án và Bộ phận Một cửa của Sở	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 14	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã được hoàn thiện và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiếp tục giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 15	Sau khi nhận hồ sơ bổ sung, chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu, trường hợp đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy xác nhận hoàn thành từng phần phương án đối với hoạt động khai thác khoáng sản; trường hợp chưa đạt yêu cầu hoặc quá thời hạn trong văn bản thông báo, Chủ cơ sở không nộp lại báo cáo hoàn chính thì dự thảo văn bản trả lại hồ sơ; trình Trưởng phòng Thẩm định và ĐTM.	Chuyên viên thụ lý	10 ngày làm việc
Bước 16	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	1/2 ngày làm việc
Bước 17	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/2 ngày làm việc
Bước 18	Lãnh đạo Sở ký Giấy xác nhận hoàn thành từng phận phương án đối với hoạt động khai thác khoáng sản hoặc văn bản thông báo trả lại hồ sơ.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 19	Sau khi nhận được Giấy xác nhận hoàn thành từng phần phương án đối với hoạt động khai thác khoáng sản, Chuyên viên thụ lý báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT để đóng giáp lai quyển báo cáo hoàn thành từng phần phương án, chuyển hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày làm việc

Bước 20	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**40 ngày làm việc**

33. Kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/3 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Thẩm định và Đánh giá tác động môi trường (ĐTM) thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/3 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐTM giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐTM	1/3 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu, kiểm tra về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; trường hợp không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án; trình trưởng phòng ĐTM.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	1/3 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/3 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra/văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ/văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường (trường hợp là văn bản trả lại hồ sơ, Chi cục Bảo vệ môi trường chuyển Bộ phận 1 cửa để trả lại hồ sơ cho Chủ dự án).	Lãnh đạo Sở TNMT	1/3 ngày làm việc
Bước 8	Sau khi Lãnh đạo sở ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, Chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời kiểm tra, báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra để tổ chức kiểm tra tại địa điểm thực hiện dự án, lập Biên bản kiểm tra.	Chuyên viên thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 9	Căn cứ Biên bản kiểm tra: trường hợp công trình BVMT phục vụ giai đoạn vận hành dự án đã được xây dựng đạt yêu cầu, Chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường. Trường hợp công trình bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án chưa đủ điều kiện xác nhận, thì dự thảo văn bản nêu tất cả các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện và các yêu cầu bảo vệ môi trường khác.	Chuyên viên thụ lý	1/3 ngày làm việc

Bước 10	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	1/3 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/3 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành Giấy xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường/văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	1/3 ngày làm việc
Bước 13	Sau khi lãnh đạo Sở ký thông văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung, Chuyên viên thụ lý hồ sơ chuyển văn bản đến Chủ dự án và Bộ phận Một cửa của Sở	Chuyên viên thụ lý	1/3 ngày làm việc
Bước 14	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã được hoàn thiện và luân chuyển về CCBVMT tiếp tục giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/3 ngày làm việc
Bước 15	Sau khi nhận hồ sơ bổ sung, Chuyên viên thụ lý báo cáo Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường cử cán bộ, công chức có tên trong quyết định thành lập Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế việc chủ dự án đã khắc phục các tồn tại của các công trình bảo vệ môi trương. Trường hợp Chủ dự án, cơ sở đã khắc phục các tồn tại của các công trình bảo vệ môi trường, thì dự thảo Giấy xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường; trường hợp cơ sở chưa khắc phục các tồn tại của công trình bảo vệ môi trường hoặc quá thời hạn trong văn bản thông báo, Chủ cơ sở không nộp lại báo cáo hoàn chỉnh, thì dự thảo văn bản trả lại hồ sơ; trình Trưởng phòng Thẩm định và ĐTM.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 16	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	1/2 ngày làm việc
Bước 17	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/2 ngày làm việc
Bước 18	Lãnh đạo Sở ký Giấy xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường/văn bản thông báo trả lại hồ sơ.	Lãnh đạo Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 19	Sau khi nhận được Giấy xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường, Chuyên viên thụ lý báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT để đóng giáp lai quyển báo cáo hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường, chuyển hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày làm việc
Bước 20	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày làm việc**

34. Cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại

34.1. Trường hợp cấp/cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH đối với cơ sở không thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH.

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra đối soát thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, luân chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường để giải quyết; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định	Bộ phận Một cửa Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Kiểm soát ô nhiễm (KSON) thực hiện	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng KSON giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về tính pháp lý và tính đầy đủ của hồ sơ; Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Chi cục Bảo vệ môi trường dự thảo văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho chủ nguồn thải để chỉnh sửa, bổ sung, cập nhật vào hệ thống một cửa điện tử Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu, dự thảo Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH báo cáo Trưởng phòng KSON	Chuyên viên thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng KSON duyệt, báo cáo Phó Chi cục trưởng	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 6	Phó Chi cục trưởng duyệt, trình Chi cục trưởng	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 7	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 9	Văn thư Sở vào số và ban hành Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 10	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; trả kết quả theo quy định.	Bộ phận Một cửa Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày làm việc**

34.2. Trường hợp cấp/cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH đối với cơ sở thuộc đối tượng tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra đối soát thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, luân chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường để giải quyết; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định	Bộ phận Một cửa Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Kiểm soát ô nhiễm (KSON) thực hiện	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng KSON giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về tính pháp lý và tính đầy đủ của hồ sơ; Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Chi cục Bảo vệ môi trường dự thảo văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho chủ nguồn thải để chỉnh sửa, bổ sung, cập nhật vào hệ thống một cửa điện tử (02 ngày làm việc). Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu, dự thảo giấy mời báo cáo Trưởng phòng, Phó Chi cục trưởng, Chi cục trưởng trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký ban hành giấy mời kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở (10 ngày làm việc).	Chuyên viên thụ lý	12 ngày làm việc
Bước 5	Căn cứ kết quả kiểm tra, hồ sơ đăng ký chủ nguồn thải CTNH (09 ngày làm việc): - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu và cơ sở đủ điều kiện tự tái sử dụng, sơ chế, tái chế, xử lý, đồng xử lý, thu hồi năng lượng từ CTNH trong khuôn viên cơ sở phát sinh CTNH, dự thảo Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH báo cáo Trưởng phòng KSON. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ và báo cáo Trưởng phòng KSON	Chuyên viên thụ lý	09 ngày làm việc
Bước 6	Trưởng phòng KSON duyệt, báo cáo Phó Chi cục trưởng	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 7	Phó Chi cục trưởng duyệt, trình Chi cục trưởng	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc

Bước 9	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 10	Văn thư Sở vào số và ban hành Sổ đăng ký chủ nguồn thải CTNH/văn bản trả lại hồ sơ, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 11	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; trả kết quả theo quy định.	Bộ phận Một cửa Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

35. Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra đối soát thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, luân chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường để giải quyết; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định.	Bộ phận Một cửa Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chi cục trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường xem xét, chuyển Phòng Tổ chức Hành chính tiếp nhận, thụ lý hồ sơ, cập nhật vào hệ thống một cửa điện tử.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Tổ chức Hành chính nghiên cứu, giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ cho chuyên viên của phòng, cập nhật vào hệ thống một cửa điện tử	Trưởng phòng TCHC	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về tính pháp lý và tính đầy đủ của hồ sơ; Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản của Chi cục Bảo vệ môi trường thông báo cho tổ chức biết để chỉnh sửa, bổ sung, cập nhật vào hệ thống một cửa điện tử. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu, dự thảo Thông báo của Chi cục về số phí phải nộp của tổ chức theo Mẫu kèm theo, trình Trưởng phòng.	Chuyên viên thụ lý	3,5 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng Tổ chức Hành chính duyệt, trình Lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng TCHC	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng Chi cục Bảo vệ môi trường duyệt, ký ban hành.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 7	Văn thư Chi cục vào số và ban hành Thông báo chuyển Bộ phận Một cửa Chi cục Bảo vệ môi trường.	Văn thư Chi cục	03 ngày làm việc

Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; trả kết quả theo quy định.	Bộ phận Một cửa Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**

III. LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO

36. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo để cung cấp thông tin	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nếu văn bản, phiếu yêu cầu hợp lệ, thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho TCCN. Nếu văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung theo quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. Nếu văn bản, phiếu yêu cầu vẫn không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại và chuyển văn bản, phiếu yêu cầu về Bộ phận Một cửa để trả lại. Trường hợp dữ liệu được yêu cầu không thuộc trách nhiệm cung cấp thì phải lập Thông báo trả lời và chuyển văn bản, phiếu yêu cầu về Bộ phận Một cửa để trả lại cho TCCN.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 5	Phòng QLTN Biển và Hải đảo căn cứ khối lượng và mức độ phức tạp của thông tin cần cung cấp sẽ trực tiếp trao đổi hoặc dự thảo văn bản cung cấp thông tin.	Chuyên viên thụ lý	01 đến 35 ngày làm việc
Bước 6	Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo dự thảo văn bản cung cấp thông tin, lập Phiếu trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Chuyên viên thụ lý	
Bước 7	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo xem xét, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	
Bước 8	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	
Bước 9	Lãnh đạo Sở xem xét, ký văn bản cung cấp thông tin, chuyển Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Sở TNMT	
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần	Bộ phận Một cửa	

	mềm; thông báo cho TCCN nhận kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	STNMT	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**04 đến 38 ngày làm việc**

IV. LĨNH VỰC BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ

37. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển chuyển bộ phận chuyên môn.	Văn thư phòng Kế hoạch - Tổng hợp, Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin tài nguyên và môi trường	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, giao viên chức xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Cơ sở dữ liệu và Lưu trữ	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Viên chức xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Viên chức phòng Cơ sở dữ liệu và Lưu trữ	03 giờ làm việc
Bước 4	Thẩm định kết quả, trình Lãnh đạo Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin tài nguyên và môi trường phê duyệt.	Trưởng phòng Cơ sở dữ liệu và Lưu trữ	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Xem xét, duyệt ký Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ, chuyển Văn thư phòng Kế hoạch - Tổng hợp	Lãnh đạo Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin tài nguyên và môi trường	01 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư phòng Kế hoạch - Tổng hợp để lưu trữ hồ sơ, xác nhận trên phần mềm một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Văn thư phòng Kế hoạch - Tổng hợp	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Nếu Nếu khối lượng thông tin, dữ liệu quá lớn mà không thể thực hiện việc cung cấp trong ngày thì Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin tài nguyên và môi trường phải thông báo cụ thể về thời gian cung cấp)*			**06 giờ làm việc**

38. Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

38.1. Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ, cập nhật vào hệ thống một cửa điện tử.	Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo văn bản thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ. Hội đồng tổ chức thi sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật trước thời gian tổ chức sát hạch, trước thời gian tổ chức sát hạch 10 ngày *(không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).* Trong thời hạn 05 ngày làm việc *(không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính) kể từ ngày kết thúc tổ chức sát hạch, Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp, đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề trên Cổng thông tin điện tử của Sở.* Sau thời hạn 10 ngày làm việc *(không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)* kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề, Lãnh đạo Sở ký chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II (Trường hợp cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II, sẽ thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ). Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trình ký ban hành Thông báo yêu cầu bổ sung hoặc trả lại hồ sơ; cập nhật vào hệ thống một cửa điện tử.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt trình Lãnh đạo Sở/Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt, ký chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II/Thông báo yêu cầu cá nhân bổ sung hoặc trả lại hồ sơ chuyển Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám/chuyển Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		**10 ngày làm việc**

38.2. Gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ, cập nhật vào hệ thống một cửa điện tử.	Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp. Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định, dự thảo vản bản trình Lãnh đạo Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám duyệt hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, dự thảo thông báo hoặc gửi thư điện tử cho tổ chức, cá nhân về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II/văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		**03 ngày làm việc**

38.3. Cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

TTCV	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng ĐĐBĐVT xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ, cập nhật vào hệ thống một cửa điện tử.	Trưởng phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp. Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định, dự thảo vản bản trình Lãnh đạo Phòng ĐĐBĐVT duyệt hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định, dự thảo thông báo hoặc gửi thư điện tử cho tổ chức, cá nhân về yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II/văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		**03 ngày làm việc**

V. LĨNH VỰC KHÁC

39. Khai thác sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển chuyển bộ phận chuyên môn.	Văn thư phòng Kế hoạch - Tổng hợp, Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin tài nguyên và môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, giao viên chức xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Cơ sở dữ liệu và Lưu trữ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Viên chức xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Viên chức phòng Cơ sở dữ liệu và Lưu trữ	02 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định kết quả, trình Lãnh đạo Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin tài nguyên và môi trường phê duyệt.	Trưởng phòng Cơ sở dữ liệu và Lưu trữ	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, duyệt ký Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ, chuyển Văn thư phòng Kế hoạch - Tổng hợp	Lãnh đạo Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin tài nguyên và môi trường	01 ngày làm việc
Bước 5	Văn thư phòng Kế hoạch - Tổng hợp để lưu trữ hồ sơ, xác nhận trên phần mềm một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có)	Văn thư phòng Kế hoạch - Tổng hợp	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc**