|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY CHẾ**

**Phối hợp thực hiện tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết và trả kết quả**

**giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Trà Vinh**

*(Kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND*

*ngày /10/2022 của UBND tỉnh)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về cơ chế phối hợp thực hiện tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (gọi tắt là người sử dụng đất).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Các Sở, Ban ngành tỉnh có liên quan, UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện), Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố *(gọi tắt là Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện)*, Chi cục Thuế huyện, thị xã, khu vực, thành phố *(gọi tắt là Chi cục Thuế cấp huyện)*, Phòng Quản lý đất đai *(gọi tắt là Phòng QLĐĐ*), Văn phòng đăng ký đất đai *(gọi tắt là VPĐKĐĐ)* thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố *(gọi tắt là Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai)*, UBND các xã, phường, thị trấn *(gọi tắt là UBND cấp xã)*, Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Văn phòng UBND tỉnh *(gọi tắt là Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)*, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, trung tâm phục vụ hành chính công cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

Việc phối hợp căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật và đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, nhanh chóng, thuận tiện, đúng pháp luật, công bằng, bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch và được quản lý tập trung, thống nhất, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có thẩm quyền.

2. Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, cách thức thực hiện; đảm bảo quá trình giải quyết thủ tục hành chính được đôn đốc, kiểm tra, theo dõi, giám sát, đánh giá bằng các phương thức khác nhau trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chế độ thông tin, báo cáo.

3. Nâng cao tính chủ động trong phối hợp thực hiện; đồng thời bảo đảm trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện theo các quy định hiện hành và cập nhật các quy định mới trong quá trình giải quyết công việc; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

4. Không làm phát sinh chi phí thực hiện thủ tục hành chính cho người sử dụng đất ngoài quy định của pháp luật.

**Chương II**

**PHỐI HỢP THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CỦA TỔ CHỨC, CƠ SỞ TÔN GIÁO**

**Điều 4. Điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01/7/2004**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 9 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx) ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số [01/2017/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-30-2014-tt-btnmt-ho-so-giao-cho-thue-chuyen-muc-dich-su-dung-thu-hoi-dat-239132.aspx) ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai (gọi tắt là Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx)).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến phòng Phòng QLĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ |  |
| 02 | - Xử lý, thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung thì tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức/ cơ sở tôn giáo.  - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện bước tiếp theo. | Phòng QLĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | - Thực hiện khảo sát và trích lục bản đồ địa chính;  - Kiểm tra trích lục và chuyển hồ sơ đến Phòng QLĐĐ để thực hiện bước tiếp theo | VPĐKĐĐ | 5,5 ngày | - Hồ sơ  - Trích lục |  |
| 04 | Kiểm tra trích lục do VPĐKĐĐ thực hiện (trường hợp trích lục chưa đảm bảo thì chuyển lại Văn phòng ĐKĐĐ kiểm tra và chỉnh sửa lại; trường hợp trích lục đã đúng thì dự thảo tờ trình tham mưu LĐ PQLĐĐ xem xét trình LĐS phê duyệt để trình UBND tỉnh quyết định điều chỉnh giao đất, cho thuê đất và ký GCN. | Phòng QLĐĐ | 5,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 05 | - Văn thư Văn phòng Sở vô số tờ trình và phát hành văn bản trên ioffice. Chuyển hồ sơ bản giấy đến Phòng QLĐĐ.  - Phòng QLĐĐ nhân bản và chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Văn phòng UBND tỉnh. | - Văn phòng Sở  - Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 06 | UBND tỉnh Trà Vinh ký quyết định điều chỉnh quyết định thu hồi và giao đất, cho thuê đất và ký GCN *(trường hợp không phải báo cáo Thủ tướng Chính phủ).* | UBND tỉnh | 05 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 07 | - Phòng QLĐĐ Nhận kết quả từ UBND tỉnh; cập nhật và chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ để vào sổ theo dõi GCN và lưu trữ;  - VPĐKĐĐ scan quét và chuyển GCN đến TTPVHCC để giao kết quả cho tổ chức. | - Phòng QLĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 10 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh |  | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **20 ngày** | | | |

**Điều 5. 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.**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến phòng Phòng QLĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ |  |
| 02 | - Xử lý, thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung thì tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức/ cơ sở tôn giáo.  - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ thực hiện bước tiếp theo. | Phòng QLĐĐ | 1,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Tổ chức thẩm định | Phòng QLĐĐ | 04 ngày | - Hồ sơ |  |
| 04 | Tổng hợp và dự thảo văn bản thẩm định | Phòng QLĐĐ | 5,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 05 | Kiểm tra xem xét nội dung văn bản thẩm định | Phòng QLĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ |  |
| 06 | - Xem xét, phê duyệt nội dung văn bản thẩm định  - VPS vô số văn bản và phát hành văn bản trên ioffice | Văn phòng Sở  Phòng Quản lý đất đai | 01 ngày | - Hồ sơ |  |
| 07 | Chuyển kết quả thẩm định (bản giấy) đến Trung tâm PVHCC để giao kết quả cho tổ chức. | - Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 10 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **15 ngày** | | | |

**Điều 6. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 3 Thông tư số [30/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx) ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và môi trường quy định hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất (gọi tắt là Thông tư số [30/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx)).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng QLĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ |  |
| 02 | - Xử lý, thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung thì tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức/ cơ sở tôn giáo.  - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ thực hiện bước tiếp theo. | Phòng QLĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | - Thực hiện khảo sát và trích lục bản đồ địa chính;  - Kiểm tra trích lục; in GCN và chuyển hồ sơ đến Phòng QLĐĐ để thực hiện bước tiếp theo | - VPĐKĐĐ | 03 ngày | - Hồ sơ |  |
| 04 | - Kiểm tra kết quả do VPĐKĐĐ thực hiện;  - Thẩm tra và dự thảo tờ trình, quyết định giao đất, thuê đất  - LĐS phê duyệt nội dung tờ trình | Phòng QLĐĐ | 4,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 05 | - Văn thư vô số tờ trình và phát hành văn bản trên ioffice và chuyển hồ sơ bản giấy đến Phòng QLDD.  - Phòng QLĐĐ: nhân bản tờ trình và phát hành bản giấy đến Văn phòng UBND tỉnh. | - Văn phòng Sở  - Phòng Quản lý đất đai | 0,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 06 | Xem xét ký quyết định giao đất, cho thuê đất và ký GCN đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất. | UBND tỉnh | 02 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 07 | - Phòng QLĐĐ: nhận kết quả từ UBND tỉnh, cập nhật và chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.  - VPĐKĐĐ chuyển thông tin địa chính đối với hồ sơ giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất, thực hiện vô số GCN và scan quét và giao kết quả cho tổ chức đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất. | - Phòng QLĐĐ  - VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ |  |
| 08 | Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, nộp tiền thuê đất; Quyết định miễn giảm tiền thuê đất (nếu có)  - Đối chiếu chứng từ nộp tiền sử dụng đất, nộp tiền thuê đất | - Cục Thuế tỉnh;  -Trung tâm PVHCC;  - Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp | Không tính thời gian | Thông báo thuế |  |
| 09 | Tổ chức bàn giao đất ngoài thực địa.  - Lập Hợp đồng thuê đất;  - Chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ để in GCN (*trường hợp thuê đất và giao đất có thu tiền khi người sử dụng đất*) | - Phòng QLĐĐ;  - VPĐKĐĐ;  - Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp | 2,5 ngày (không tính thời gian bàn giao đất; không tính thời gian chờ tổ chức thuê đất ký Hợp đồng thuê đất) |  |  |
| 10 | In GCN (*trường hợp thuê đất và giao đất có thu tiền khi người sử dụng đất*) | Văn phòng ĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 11 | - Kiểm tra, dự thảo tờ trình ký cấp GCN.  - LĐS phê duyệt ký Tờ trình | - Phòng QLĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 12 | - VPS vô số tờ trình và phát hành văn bản trên ioffice và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLĐĐ.  - Phòng QLĐĐ nhân bản tờ trình và phát hành bản giấy đến Văn phòng UBND tỉnh | - Văn phòng Sở  - Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày |  |  |
| 13 | Xem xét ký cấp GCN | UBND tỉnh | 01 ngày | GCN |  |
| 14 | - Phòng QLĐĐ: nhận kết quả từ UBND tỉnh;cập nhật và chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ vào sổ GCN và lưu trữ.  - VPĐKĐĐ scan quét và chuyển GCN đến TTPVHCC để giao kết quả cho tổ chức. | - Phòng QLĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 15 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh |  | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **20 ngày** | | | |

**Điều 7. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xâyd ựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 3 Thông tư số [30/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng QLĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ |  |
| 02 | - Xử lý, thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung thì tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức/ cơ sở tôn giáo.  - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ thực hiện bước tiếp theo. | Phòng QLĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | - Thực hiện khảo sát và trích lục bản đồ địa chính;  - In GCN (trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất).  - Chuyển kết quả thực hiện đến Phòng QLĐĐ | - VPĐKĐĐ | 03 ngày | - Hồ sơ |  |
| 04 | - Kiểm tra kết quả do VPĐKĐĐ thực hiện;  - Thẩm tra và dự thảo tờ trình, quyết định giao đất, thuê đất  - LĐS phê duyệt nội dung tờ trình | Phòng QLĐĐ | 4,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 05 | - Văn thư vô số tờ trình và phát hành văn bản trên ioffice và chuyển hồ sơ bản giấy đến Phòng QLĐĐ.  - Phòng QLĐĐ: nhân bản tờ trình và phát hành bản giấy đến Văn phòng UBND tỉnh. | - Văn phòng Sở  - Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 06 | Xem xét ký quyết định giao đất, cho thuê đất và ký GCN đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất. | UBND tỉnh | 02 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 07 | - Phòng QLĐĐ: nhận kết quả từ UBND tỉnh, cập nhật và chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.  - VPĐKĐĐ chuyển thông tin địa chính đối với hồ sơ giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất hoặc scan quét và giao kết quả cho tổ chức đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất. | - Phòng QLĐĐ  - VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ |  |
| 08 | Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, nộp tiền thuê đất; Quyết định miễn giảm tiền thuê đất (nếu có)  - Đối chiếu chứng từ nộp tiền sử dụng đất, nộp tiền thuê đất | - Cục Thuế tỉnh;  -Trung tâm PVHCC;  - Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp | Không tính thời gian | Thông báo thuế |  |
| 09 | Tổ chức bàn giao đất ngoài thực địa.  - Lập Hợp đồng thuê đất;  - Chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ để in GCN (*trường hợp thuê đất và giao đất có thu tiền khi người sử dụng đất*) | - Phòng QLĐĐ;  - VPĐKĐĐ;  - Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp | 2,5 ngày (không tính thời gian bàn giao đất; không tính thời gian chờ tổ chức thuê đất ký Hợp đồng thuê đất) |  |  |
| 10 | In GCN (*trường hợp thuê đất và giao đất có thu tiền khi người sử dụng đất*) | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 11 | - Kiểm tra, dự thảo tờ trình ký cấp GCN.  - LĐS phê duyệt ký Tờ trình | Phòng QLĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 12 | - VPS vô số tờ trình và phát hành văn bản trên ioffice và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLĐĐ.  - Phòng QLĐĐ nhân bản tờ trình và phát hành bản giấy đến Văn phòng UBND tỉnh | - Văn phòng Sở  - Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày |  |  |
| 13 | Xem xét ký cấp GCN | UBND tỉnh | 01 ngày | GCN |  |
| 14 | - Phòng QLĐĐ: nhận kết quả từ UBND tỉnh;cập nhật và chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ vào sổ GCN và lưu trữ.  - VPĐKĐĐ scan quét và chuyển GCN đến TTPVHCC để giao kết quả cho tổ chức. | - Phòng QLĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 15 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh |  | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **20 ngày** | | | |

**Điều 8. Chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 16 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (được điều chỉnh bổ sung tại Khoản 13, Điều 1 Nghị định số 148/2020/NĐ-CP) của Chính phủ

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng QLĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ |  |
| 02 | Tham mưu thẩm tra hồ sơ (nếu hồ sơ đạt yêu cầu; ngược lại thì dự thảo văn bản chuyển trả hồ sơ trình lãnh đạo phê duyệt). | Phòng QLĐĐ | 03 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | - Tổ chức thẩm tra hồ sơ  - Tổng hợp, dự thảo văn bản đề xuất chấp thuận chủ trương | Phòng QLĐĐ | 07 ngày | - Hồ sơ |  |
| 04 | Phê duyệt nội dung đề xuất UBND chấp thuận chủ trương | Phòng QLĐĐ | 2,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 05 | - VPS vô số văn bản và phát hành văn bản trên ioffice  - PQLĐĐ nhân bản tờ trình và gửi hồ sơ bản giấy đến Văn phòng UBND tỉnh | Văn phòng Sở  Phòng Quản lý đất đai | 0,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 06 | UBND tỉnh xem xét ký văn bản chấp thuận chủ trương | UBND tỉnh | 10 ngày | - Hồ sơ |  |
| 07 | Nhận kết quả từ UBND tỉnh scan quét, lưu trữ và chuyển văn bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công | - Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày | - Hồ sơ |  |
| 10 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **25 ngày** | | | |

**Điều 9. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục gia hạn đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo**

1. Thành phần hồ sơ: Khoản 6, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng QLĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Phòng QLĐĐ thẩm định nhu cầu sử dụng đất và lập thủ tục trình UBND tỉnh xem xét quyết định gia hạn quyền sử dụng đất | Phòng QLĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | UBND tỉnh ký quyết định gia hạn quyền sử dụng đất | UBND tỉnh | 02 ngày | Hồ sơ |  |
| 04 | Phòng QLĐĐ chuyển Quyết định gia hạn kèm hồ sơ đến VPĐKĐĐ để chỉnh lý GCN hoặc in GCN | Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| ***Trường hợp chỉnh lý GCN*** | | | | | |
| 05 | VPĐKĐĐ xác nhận nội dung gia hạn vào GCN đã cấp | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| ***Trường hợp cấp mới GCN (Trường hợp GCN không còn chổ chỉnh lý, đổi tư liệu địa chính….)*** | | | | | |
| 05 | Kiểm tra hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| Trình LĐ Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 06 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định. | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - Hồ sơ đã duyệt  - GCN đã chỉnh lý |  |
| 07 | Chuyển GCN Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả GCN cho cơ sở tôn giáo | VPĐKĐĐ | 0,25ngày | - Hồ sơ đã duyệt  - GCN đã chỉnh lý |  |
| 08 | Trả kết quả giải quyết hồ sơ. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **Xác nhận GCN: 07 ngày**  **Cấp mới GCN: 10 ngày** | | | |

**Điều 10. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký; cấp ciấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 8 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx) ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính *(gọi tắt là Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT).*

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ |  |
| 02 | Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (nếu cần), trích lục bản đồ địa chính, xác nhận đủ hay không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận (GCN) | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 08 ngày;***  Không tính thời gian Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính |
| Trường hợp không cần xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 03 ngày | - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận |
| Trường hợp cần phải xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 07 ngày | - Biên bản  - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | |
| Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) |
| Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | - Sở Xây dựng đối với tổ chức  - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn *(gọi tắt là Sở NN&PTNT)* | 04 ngày | Ý kiến xác nhận |
| 03 | Thẩm tra hồ sơ, lập tờ trình, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng QLĐĐ | VPĐKĐĐ | 05 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 04 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, chuyển VPĐKĐĐ | Phòng QLĐĐ  Sở TN&MT | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 05 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 06 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện, Cục thuế tỉnh | 05 ngày | Thông báo thuế |  |
| 06 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 07 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - Sở Tài nguyên và Môi trường *(gọi tắt là Sở TN&MT)*  - UBND tỉnh | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 08 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 09 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 01 ngày | GCN |  |
| 10 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **30 ngày làm việc** | | | |

**Điều 11. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký đất đai mà người sử dụng đất chưa có nhu cầu cấp giấy chứng nhận và nay có nhu cầu được cấp giấy chứng nhận**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 8 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất | VPĐKĐĐ | 03 ngày | | Trích lục | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 08* ngày** |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | | |
| Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) | |
| Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | - Sở Xây dựng  - Sở NN&PTNN | 05 ngày | Ý kiến xác nhận | |
| 03 | Thẩm tra hồ sơ, lập tờ trình, in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển phòng QLĐĐ | VPĐKĐĐ | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | |  |
| 04 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, chuyển VPĐKĐĐ | - Phòng QLĐĐ  - Sở TN&MT | 3,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | |  |
| 05 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 06* ngày** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện, Cục thuế tỉnh | 05 ngày | Thông báo thuế | |  |
| 06 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại lai thuế | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 07 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT  - UBND tỉnh | 05 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | |  |
| 08 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt | |  |
| 09 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 01 ngày | GCN | |  |
| 10 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. | |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **30 ngày** | | | | |

**Điều 12. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT*.*

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất | VPĐKĐĐ | 03 ngày | | Trích lục | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 08 ngày*** |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | | |
| Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) | |
| Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | - Sở Xây dựng  - Sở NN&PTNT | 05 ngày | Ý kiến xác nhận | |
| 03 | Thẩm tra hồ sơ, lập tờ trình, in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng QLĐĐ | VPĐKĐĐ | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | |  |
| 04 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, chuyển VPĐKĐĐ | - Phòng QLĐĐ  - Sở TN&MT | 3,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | |  |
| 05 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 06 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện, Cục thuế tỉnh | 05 ngày | Thông báo thuế | |  |
| 06 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại lai thuế | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 07 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT  - UBND tỉnh | 05 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | |  |
| 08 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt | |  |
| 09 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 01 ngày | GCN | |  |
| 10 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. | |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **30 ngày** | | | | |

**Điều 13. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất | VPĐKĐĐ | 03 ngày | Trích lục | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 03 ngày*** |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | |
| Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) |
| Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | - Sở Xây dựng  - Sở NN&PTNT | 02 ngày | Ý kiến xác nhận |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện không quá **5,5 ngày** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện, Cục thuế tỉnh | 05 ngày | Thông báo thuế |
| 04 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 05 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 2,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN;  - GCN. |  |
| 06 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN;  - GCN. |  |
| 07 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN;  - Hồ sơ đã duyệt. |  |
| 08 | Chuyển GCN đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN;  - Hồ sơ đã duyệt. |  |
| 09 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **15 ngày** | | | |

**Điều 14. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra hiện trạng đất, xác nhận đăng ký đất | VPĐKĐĐ | 6,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | VPĐKĐĐ quét (Scan) hồ sơ, cập nhật thông tin thửa đất đã đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) | VPĐKĐĐ | 05 ngày | Hồ sơ |  |
| 04 | Chuyển kết quả đăng ký cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho người đăng ký đất | VPĐKĐĐ | 02 ngày | GCN |  |
| 05 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | Thu Phiếu nhận và trả kết quả |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **15 ngày** | | | |

**Điếu 15. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 8 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính, xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp GCN | VPĐKĐĐ | 04 ngày | Hồ sơ |  |
| 03  04 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 04* ngày** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện, Cục thuế tỉnh | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 05 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 06 | Thẩm tra hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 2,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 07 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 08 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 09 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy. | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 10 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **15 ngày** | | | |

**Điều 16. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai khi chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có giấy chứng nhận**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx).

Trong trường hợp người sử dụng đất yêu cầu giải quyết thủ tục tại Điều 10 Quy định này đồng thời có thay đổi thông tin trên GCN thì thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 17, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-61-2018-nd-cp-co-che-mot-cua-mot-cua-lien-thong-trong-giai-quyet-thu-tuc-hanh-chinh-357427.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | | **Cơ quan thực hiện** | | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** | |
| ***(1)*** | ***(2)*** | | ***(3)*** | | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** | |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ |  | |
| ***Trường hợp phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất hoặc cấp đổi tư liệu*** | | | | | | | | | |
| 02 | VPĐKĐĐ đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính | | VPĐKĐĐ | | 07 ngày | Hồ sơ |  | |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | | UBND cấp xã | | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính | |
| ***Trường hợp không có thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận*** | | | | | | | | | |
| 03 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ | | VPĐKĐĐ | | 01 ngày | Hồ sơ |  | |
| 04 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | | VPĐKĐĐ | | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 3,5 ngày*** | |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | | Cơ quan thuế cấp huyện, Cục thuế tỉnh | | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 05 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | | VPĐKĐĐ | |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN | |
| ***Trường hợp có thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận*** | | | | | | | | | |
| 06 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận nội dung thay đổi vào GCN đã cấp | | VPĐKĐĐ | | 04 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  | |
| ***Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp*** | | | | | | | | |
| 07 | VPĐKĐĐ xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | | VPĐKĐĐ | | 02 ngày | Hồ sơ |  | |
| ***Cấp mới Giấy chứng nhận*** | | | | | | | | |
| 08 | | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 03 ngày*** |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | |
| 09 | | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt | |  |
| 10 | | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. | |  |
|  | | **Tổng thời gian thực hiện:** | | **-** Xác nhận GCN, không thay đổi thông tin: 08 ngày  - Xác nhận GCN, có thay đổi thông tin: 12 ngày  - Cấp mới GCN, không thay đổi thông tin: 12 ngày  - Cấp mới GCN, phải đo đạc, không thay đổi thông tin: 17 ngày  - Cấp mới GCN, phải đo đạc, có thay đổi thông tin: 27 ngày. | | | | | |

**Điều 17. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn quyền sử dụng đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Khoản 3, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-30-2014-tt-btnmt-ho-so-giao-cho-thue-chuyen-muc-dich-su-dung-thu-hoi-dat-239132.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn, giấy chứng nhận nội dung đăng ký. | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 03 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy địn;h Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao cho người được cấp giấy. | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | GCN |  |
| 04 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy địn;h Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao cho người được cấp giấy. | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | GCN |  |
| 05 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
|  | **Tổng thời gian thực hiện:** |  | **03 ngày** |  |  |

**Điều 18. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức.**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx); Khoản 3, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Trích lục |  |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 3,5 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện, Cục thuế tỉnh | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 04 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 05 | Kiểm tra trình tự pháp lý hồ sơ, xác nhận đơn; nhập thông tin in GCN | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 06 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình LĐ Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 07 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 08 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 09 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **10 ngày** | | | |

**Điều 19. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp giấy chứng nhận (đổi tên hoặc thay đổi thông tin về pháp nhân, 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**

1. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Khoản 6, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra xác nhận hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 1,5ngày | - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 02 ngày*** |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | |
| - Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) |
| - Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | - Sở Xây dựng  - Sở NN&PTNT | 02 ngày | Ý kiến xác nhận |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 02 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện, Cục thuế tỉnh | 1,5 ngày | Thông báo thuế |
| 04 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| ***Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp*** | | | | | |
| 05 | VPĐKĐĐ xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| ***Cấp mới GCN*** | | | | | |
| 06 | Kiểm tra hồ sơ, xác nhận đơn; nhập thông tin in GCN | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 04* ngày** |
| Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 07 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 08 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | GCN |  |
| 09 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | - **Xác nhận GCN: 07 ngày (trường hợp đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ: 03 ngày).**  - **Cấp mới GCN: 10 ngày.** | | | |

**Điều 20. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 7, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Kiểm tra, xác nhận hồ sơ | VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 03 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 08* ngày** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 05 ngày | Thông báo thuế |
| 04 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| ***Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp*** | | | | | |
| 05 | Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  |
| ***Cấp mới GCN*** | | | | | |
| 06 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, xác nhận đơn; in GCN | VPĐKĐĐ | 06 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 08 ngày*** |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 07 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 08 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 09 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Xác nhận GCN: 16 ngày**  **- Cấp mới GCN: 24 ngày** | | | |

**Điều 21. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 9, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx); Khoản 5, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng QLĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Phòng QLĐĐ thẩm định nhu cầu sử dụng đất và lập thủ tục trình UBND tỉnh xem xét quyết định gia hạn quyền sử dụng đất | Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | UBND tỉnh ký quyết định gia hạn quyền sử dụng đất | UBND tỉnh | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 04 | Phòng QLĐĐ chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ để chuyển thông tin địa chính và lập hồ sơ thuê đất theo quy định | Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 05 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 2,5 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cục thuế tỉnh | 02 ngày | Thông báo thuế |
| 06 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 07 | Phòng QLĐĐ lập thủ tục cho thuê đất theo quy định | Phòng QLĐĐ | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 08 | Sở TN&MT ký hợp đồng cho thuê đất | Sở TN&MT | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| ***Chỉnh lý GCN*** | | | | | |
| 09 | Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| ***Cấp mới GCN*** | | | | | |
| 10 | Kiểm tra hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| Trình LĐ Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 0,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 11 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định. | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - Hồ sơ đã duyệt  - GCN đã chỉnh lý |  |
| 12 | Chuyển GCN Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - Hồ sơ đã duyệt  - GCN đã chỉnh lý |  |
| 13 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **07 ngày** | | | |

**Điều 22. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất**

1. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 11, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/quyet-dinh-13-2017-qd-ubnd-co-che-phoi-hop-giai-quyet-thu-tuc-cap-giay-dang-ky-dat-tai-san-tra-vinh-359159.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 08 ngày | Hồ sơ |  |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính |
| 03 | VPĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | VPĐKĐĐ | 4,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 04 | Chuyển bản trích đo địa chính thửa đất cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao cho người sử dụng đất | VPĐKĐĐ | 01 ngày | GCN |  |
| 05 | Trả kết quả cho người đề nghị tách thửa. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **15 ngày** | | | |

**Điều 23. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 10 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| ***Trường hợp phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất*** | | | | | |
| 02 | VPĐKĐĐ đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 05 ngày | Hồ sơ |  |
|  | Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính |
| ***Trường hợp không phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất*** | | | | | |
| 03 | VPĐKĐĐ kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý hồ sơ, xác nhận vào đơn lý do cấp đổi GCN; nhập thông tin, in GCN | VPĐKĐĐ | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 04 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 05 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 06 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 07 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Không đo đạc: 07 ngày.**  **- Đo đạc: 12 ngày.** | | | |

**Điều 24. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-61-2018-nd-cp-co-che-mot-cua-mot-cua-lien-thong-trong-giai-quyet-thu-tuc-hanh-chinh-357427.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** | |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** | |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ |  | |
| 02 | Thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc mất trang bổ sung GCN | | | | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN | |
| Thông báo đăng tin 03 kỳ trên phương tiện thông tin đại chúng | Báo hoặc Đài truyền hình | 30 ngày | Thông báo |
| ***Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất*** | | | | | | |
| 03 | VPĐKĐĐ đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 07 ngày | Hồ sơ | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 07 ngày;*** Không tính thời gian Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo |
| ***Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận không phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất*** | | | | | | |
| 04 | VPĐKĐĐ trích lục địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp cấp lại giấy mất | VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  | |
| 05 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn lý do cấp lại GCN, cấp lại trang bổ sung; dự thảo tờ trình, quyết định hủy và cấp lại GCN hoặc trang bổ sung bị mất; nhập thông tin in GCN đối với cấp lại GCN | VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  | |
| 06 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ; in giấy chứng nhận đối với cấp lại GCN; trình ký tờ trình hủy và cấp lại GCN, trang bổ sung | - VPĐKĐĐ  - VP Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  | |
| 07 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Sở TN&MT, UBND tỉnh xem xét ký quyết định hủy và cấp lại GCN và ký GCN hoặc quyết định hủy và cấp lại trang bổ sung, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - VP Sở TN&MT  - Sở TN&MT  - UBND tỉnh | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  | |
| 08 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  | |
| 09 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao cho người được cấp giấy. | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | GCN |  | |
| 10 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  | |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Mất GCN không đo đạc: 10 ngày.**  **- Mất GCN đo đạc: 17 ngày.**  **- Mất trang bổ sung: 08 ngày.** | | | |

**Điều 25. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đính chính giấy chứng nhận, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 10 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/nghi-dinh-01-2017-nd-cp-sua-doi-nghi-dinh-huong-dan-luat-dat-dai-337031.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ  - Biên bản |  |
| ***Xác nhận thay đổi vào GCN nhận đã cấp*** | | | | | |
| 03 | VPĐKĐĐ lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền đính chính vào GCN đã cấp | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ  - GCN | Tổng thời gian thực hiện không quá **03 ngày** |
| Sở TN&MT đính chính GCN, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ) | - UBND tỉnh  - Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ  - GCN |
| ***Cấp mới GCN*** | | | | | |
| 04 | VPĐKĐĐ kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, nhập thông tin, in GCN | VPĐKĐĐ | 05 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 07 ngày*** |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 05 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 06 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | GCN |  |
| 07 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Xác nhận GCN: 06 ngày.**  - Cấp mới GCN: 10 ngày. | | | |

**Điều 26. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục thu hồi 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**.

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 10 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-02-2015-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-43-2014-nd-cp-nghi-dinh-44-2014-nd-cp-266954.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra, lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thu hồi GCN đã cấp; in GCN và lập thủ tục cấp lại GCN theo quy định chuyển Sở TN&MT | - VPĐKĐĐ  - VP Sở TN&MT | 04 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 03 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - Sở TN&MT  - UBND tỉnh | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 04 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 01 ngày | -GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 05 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,5ngày | - GCN |  |
| 06 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **10 ngày** | | | |

**Điều 27. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 11 Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường *(gọi tắt là Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT)*

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận đơn đăng ký; chỉnh lý GCN | VPĐKĐĐ | 07ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 03 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN;  - Hồ sơ đã duyệt. |  |
| 04 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN. |  |
| 05 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
|  | **Tổng thời gian thực hiện:** |  | **10 ngày** | | |

**Điều 28. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục Chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đồng thời thuê đất)**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Điều 6 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

Trường hợp khi phối hợp giải quyết thủ tục tại Điều 23 Quy định này mà phải thuê đất thì thực hiện đồng thời việc thuê đất, thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Thông tư số [30/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

Trường hợp khi phối hợp giải quyết thủ tục tại Điều 23 Quy định này mà phải tách thửa đất hoặc cấp đổi giấy chứng nhận thì thực hiện đồng thời việc tách thửa đất hoặc cấp đổi, thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 10 hoặc Điều 11 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** | |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** | |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng QLĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  | |
| 02 | Phòng QLĐĐ thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa (nếu cần thiết), chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ | Phòng QLĐĐ | 03 ngày | Hồ sơ |  | |
| 03 | Trích lục bản đồ địa chính, chuyển hồ sơ đến phòng QLĐĐ | | | | |
| Trường hợp không phải tách thửa đất | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận | ***Tổng thời gian thực hiện không quá 05 ngày*** | |
| Trường hợp phải tách thửa đất | VPĐKĐĐ | 05 ngày | - Biên bản  - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận |
| 04 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định chuyển mục đích | Phòng QLĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ theo mục 2  - Tờ trình, dự thảo QĐ |  | |
| 05 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét ký Quyết định chuyển mục đích, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - Phòng QLĐĐ  - UBND tỉnh | 03 ngày | - Hồ sơ  - Quyết định |  | |
| 06 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 04 ngày*** | |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cục thuế tỉnh | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 07 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính thời gian giải quyết | |
| 08 | Gửi hồ sơ đến phòng QLĐĐ. | VPĐKĐĐ | 01 ngày |  | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 06 ngày*** | |
| 09 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, lập dự thảo Quyết định cho thuê đất | Phòng QLĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ  - Quyết định  - Chứng từ nộp thuế |
| 10 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh ký Quyết định cho thuê đất, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - Phòng QLĐĐ  - UBND cấp có thẩm quyền | 03 ngày | - Hồ sơ  - Quyết định  - Chứng từ nộp thuế |
| 11 | VPĐKĐĐ nhập thông tin in GCN. | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 7 ngày*** | |
| In GCN, hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh ký GCN | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| Ký GCN, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | Lãnh đạo UBND tỉnh | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 12 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  | |
| 13 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định GCN Hợp đồng thuê đất (nếu có) |  | |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Chuyển mục đích trọn thửa + thuê đất: 30 ngày.**  **- Chuyển mục đích phải thực hiện tách thửa + thuê đất: 32 ngày.** | | | | |

**Điều 29. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 13 Thông tư số [02/2015/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-61-2018-nd-cp-co-che-mot-cua-mot-cua-lien-thong-trong-giai-quyet-thu-tuc-hanh-chinh-357427.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện không  quá **3,5 ngày** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 04 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| ***Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp*** | | | | | |
| 05 | VPĐKĐĐ xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 05 | ***Cấp mới Giấy chứng nhận*** | | | | |
| Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | Tổng thời gian thực hiện không quá **3,5 ngày** |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 06 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 07 | Chuyển GCN đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | Giấy CN |  |
| 08 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Xác nhận GCN: 07 ngày.**  **- Cấp mới GCN: 10 ngày.** | | | |

**Điều 30. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng QLĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Phòng QLĐĐ thẩm tra hồ sơ, chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ | Phòng QLĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Trích lục bản đồ địa chính, chuyển hồ sơ đến phòng QLĐĐ | | | | |
| Trường hợp không cần xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 04 ngày*** |
| Trường hợp cần phải xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 04 ngày | - Biên bản  - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận |
| 04 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất | Phòng QLĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ theo mục 2  - Tờ trình, dự thảo QĐ |  |
| 05 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét ký Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - Phòng QLĐĐ  - Sở TN&MT  - UBND tỉnh | 02 ngày | - Hồ sơ  - Quyết định |  |
| 06 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 04 ngày*** |
| 07 | Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cục thuế tỉnh | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 08 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính thời gian giải quyết |
| 09 | Nhập thông tin, in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng QLĐĐ | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 10 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, dự thảo hợp đồng thuê đất (nếu có) | Phòng QLĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 11 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét ký GCN, hợp đồng; chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - Sở TN&MT  - UBND tỉnh | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 12 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 13 | Chuyển GCN đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | Giấy CN |  |
| 14 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - Quyết định  - GCN.  - Hợp đồng (nếu có) |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **20 ngày** | | | |

**Điều 31. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Mục 14, Khoản 6, Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** | |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** | |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  | |
| ***Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đã được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê hàng năm*** | | | | | | |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ | VPĐKĐĐ | 02 ngày | -Hồ sơ |  | |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin |  | |
| 04 | Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cục thuế tỉnh | 03 ngày | Thông báo thuế |  | |
| 05 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính thời gian giải quyết | |
| 06 | VPĐKĐĐ xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  | |
| 07 | VPĐKĐĐ thông báo cho UBND cấp huyện về nội dung biến động về người sử dụng đất để UBND cấp huyện hủy hợp đồng đã ký với hộ gia đình, cá nhân | VPĐKĐĐ | 02 ngày |  |  | |
| 08 | Trích lục bản đồ địa chính, chuyển hồ sơ đến Phòng QLĐĐ | | | | |  |
| Trường hợp không cần xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 03 ngày*** | |
| Trường hợp cần phải xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | VPĐKĐĐ | 03 ngày | - Biên bản  - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận |
| 09 | Nhập thông tin, in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng QLĐĐ | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  | |
| 10 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, dự thảo hợp đồng thuê đất | Phòng QLĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  | |
| 11 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TNMT xem xét ký GCN, hợp đồng thuê đất; chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - Phòng QLĐĐ  - Sở TN&MT | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  | |
| ***Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không phải đất thuê trả tiền thuê đất hàng năm và không thay đổi mục đích sử dụng đất*** | | | | | | |
| 12 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | VPĐKĐĐ | 05 ngày | Hồ sơ |  | |
| ***Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có nguồn gốc được Nhà nước giao đất, cho thuê đất và có thay đổi mục đích sử dụng đất*** | | | | | | |
| 13 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp, chuyển Phòng QLĐĐ | VPĐKĐĐ | 03 ngày | Hồ sơ |  | |
| 14 | Phòng QLĐĐ thẩm tra hồ sơ, xác minh thực hiện (nếu cần thiết), xác nhận đơn, chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ | Phòng QLĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  | |
| 15 | Trích lục bản đồ địa chính, chuyển hồ sơ đến Phòng QLĐĐ | VPĐKĐĐ | 04 ngày | Hồ sơ |  | |
| 16 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định chuyển mục đích, cho thuê đất | Phòng QLĐĐ | 03 ngày | - Hồ sơ theo mục 2.  - Tờ trình, dự thảo QĐ |  | |
| 17 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét ký Quyết định chuyển mục đích, cho thuê đất chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - Phòng QLĐĐ  - UBND tỉnh | 03 ngày | - Hồ sơ  - Quyết định |  | |
| 18 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin |  | |
| 19 | Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cục thuế tỉnh | 03 ngày | Thông báo thuế |  | |
| 20 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính thời gian giải quyết | |
| 21 | Gửi hồ sơ đến Phòng QLĐĐ | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN |  | |
| 22 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, dự thảo hợp đồng thuê đất | Phòng QLĐĐ | 2,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  | |
| 23 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Sở TNMT xem xét ký hợp đồng thuê đất; chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - Phòng QLĐĐ  - Lãnh đạo Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  | |
| 24 | Nhập thông tin, in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Văn phòng Sở TN&MT | VPĐKĐĐ | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  | |
| 25 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Sở TNMT xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - VP Sở TN&MT  - Lãnh đạo Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  | |
| 26 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  | |
| 27 | Chuyển GCN đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao GCN cho người được cấp giấy | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | Giấy CN |  | |
| 28 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  | |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân thuê đất trả tiền hàng năm: 22 ngày.**  **- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân không phải thuê đất trả tiền hàng năm và không thay đổi mục đích sử dụng đất: 07 ngày.**  **- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao đất, thuê đất và có thay đổi mục đích sử dụng đất: 30 ngày.** | | | | |

**Điều 32. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục** **chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất.**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Khoản 2, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx)

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ | VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện không quá 3,5 ngày |
| 04 | Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cục thuế tỉnh | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 05 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| ***Trường hợp chỉnh lý GCN*** | | | | | |
| 05 | VPĐKĐĐ xác nhận nội dung gia hạn vào GCN đã cấp | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| ***Trường hợp cấp mới GCN*** | | | | | |
| 05 | Kiểm tra hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| Trình LĐ Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 06 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 07 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 ngày | - Quyết định  - GCN Hợp đồng thuê đất |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Xác nhận GCN: 07 ngày**  **- In mới GCN: 10 ngày** | | | |

**Điều 33. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký, xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Điều 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 Nghị định số 102/2017/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư liên tịch số [09/2016/TTLT-BTP-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-lien-tich-09-2016-ttlt-btp-btnmt-dang-ky-the-chap-quyen-su-dung-dat-tai-san-gan-lien-voi-dat-288706.aspx); Khoản 2, Khoản 6, Điếu 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx).

Trong trường hợp người sử dụng đất yêu cầu giải quyết thủ tục tại Điều 29 Quy định này đồng thời có thay đổi thông tin trên GCN thì thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 6, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx); Điều 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 Nghị định 102/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.  - Gửi hồ sơ đến VPĐKĐĐ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| ***Trường hợp không có thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận*** | | | | | |
| 02 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| ***Trường hợp có thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận*** | | | | | |
| 03 | VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn biến động, giấy chứng nhận nội dung thay đổi thông tin. | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 1,25 ngày*** |
| VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn, giấy chứng nhận nội dung đăng ký. | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |
| 04 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | Hồ sơ |  |
| 05 | Chuyển GCN cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao cho người được cấp giấy. | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | GCN |  |
| 06 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| Tổng thời gian thực hiện | | **- Không thay đổi thông tin GCN: 01 ngày.**  **- Thay đổi thông tin GCN: 02 ngày.** | | | |

**Chương III**

**PHỐI HỢP THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ,**

**GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ**

**ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; CẤP, CẤP ĐỔI,**

**CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CỦA**

**HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ**

**Điều 34. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký; cấp giấy chứng nhận lần đầu**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 8, Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Chi nhánh VPĐKĐĐ (CN. VPĐKĐĐ) | | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ gửi hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện xác nhận vào đơn và công bố công khai kết quả kiểm tra và giải quyết các ý kiến phản ánh (tại UBND cấp xã) | | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Kiểm tra, ghi ý kiến xác nhận vào đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận | | UBND cấp xã | 01 ngày | Xác nhận vào đơn (mẫu số 04a/ĐK) | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 02 ngày***(không tính thời gian công khai kết quả kiểm tra và giải quyết các ý kiến phản ánh) |
| Công bố công khai kết quả kiểm tra và giải quyết các ý kiến phản ánh | | UBND cấp xã | 15 ngày | Danh sách (mẫu số 06/ĐK) |
| Gửi hồ sơ đến CN.VPĐKĐĐ nơi có đất để thực hiện tiếp tục trình tự | | UBND cấp xã | 01 ngày | Hồ sơ đã xác nhận |  |
| 04 | Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (nếu cần), trích lục bản đồ địa chính, xác nhận đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN | | | | | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 08 ngày;***  Không tính thời gian Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính |
| Trường hợp không cần xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | | 03 ngày | - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận |
| Trường hợp cần phải xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | | 07 ngày | - Biên bản  - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | | |
| Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | CN. VPĐKĐĐ | | 01 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) |
| Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | Phòng Quản lý đô thị (đối với thị xã, Thành phố), Phòng Kinh tế và Hạ tầng (đối với huyện); Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phòng NN&PTNT) | | 04 ngày | Ý kiến xác nhận |
| 05 | Thẩm tra hồ sơ, lập tờ trình, in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng TN&MT cấp huyện | CN. VPĐKĐĐ | | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 06 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, trình UBND huyện ban hành Quyết định công nhận QSD đất (nếu có), chuyển CN.VPĐKĐĐ | Phòng TN&MT cấp huyện | | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 07 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 04 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế  cấp huyện | | 03 ngày | Thông báo thuế |  |
| 08 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN. VPĐKĐĐ | |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 09 | In GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng TN&MT cấp huyện | CN. VPĐKĐĐ | | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 10 | Kiểm tra trình UBND cấp huyện xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho CN. VPĐKĐĐ | - Phòng TN&MT cấp huyện  - UBND cấp huyện | | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 11 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | CN. VPĐKĐĐ | | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 12 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN. VPĐKĐĐ | | 0,5 ngày | GCN |  |
| 12 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **30 ngày** | | | | |

**Điều 35. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 8 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN. VPĐKĐĐ gửi hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện xác nhận vào đơn về hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập,... | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ và xác nhận vào đơn về hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập,... và gửi hồ sơ đến CN. VPĐKĐĐ để thực hiện tiếp tục trình tự | UBND cấp xã | 02 ngày | Xác nhận vào đơn (mẫu số 04a/ĐK) |  |
| 04 | Kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất | CN. VPĐKĐĐ | 03 ngày | Trích lục | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 08 ngày*** |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | |  |
| Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) |  |
| Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | Phòng Quản lý đô thị (đối với thị xã, thành phố), Phòng Kinh tế và Hạ tầng; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | 05 ngày | Ý kiến xác nhận |
| 05 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, trình UBND huyện ban hành Quyết định công nhận QSD đất (nếu có), chuyển CN.VPĐKĐĐ | CN. VPĐKĐĐ | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 06 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ | Phòng TN&MT cấp huyện | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 07 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 04 ngày*** |
| 08 | Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 03 ngày | Thông báo thuế |  |
| 09 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại lai thuế | CN. VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| 10 | In GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng TN&MT cấp huyện | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 11 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho CN. VPĐKĐĐ | - Phòng TN&MT cấp huyện  - UBND cấp huyện | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 12 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 13 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp tỉnh) để trao GCN cho người được cấp giấy | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 14 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **30 ngày** | | | |

**Điều 36. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 7 của Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | (2) | | ***(3)*** | **(4)** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ gửi hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện xác nhận vào đơn về hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập,... | | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ và xác nhận vào đơn về hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập,... và gửi hồ sơ đến CN. VPĐKĐĐ để thực hiện tiếp tục trình tự | | UBND cấp xã | 02 ngày | Xác nhận vào đơn (mẫu số 04a/ĐK) |  |
| 04 | Kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất | | CN. VPĐKĐĐ | 03 ngày | Trích lục | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 08 ngày*** |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | | |
| Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | CN. VPĐKĐĐ | | 01 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) |
| Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | Phòng Quản lý đô thị (đối với thị xã, thành phố), Phòng Kinh tế và Hạ tầng (đối với huyện); Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | | 05 ngày | Ý kiến xác nhận |
| 05 | Thẩm tra hồ sơ, in GCN, lập tờ trình, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng TN&MT cấp huyện | CN. VPĐKĐĐ | | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 06 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ | Phòng TN&MT cấp huyện | | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 07 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 04 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 08 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại lai thuế | CN. VPĐKĐĐ | |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 05 | In GCN hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng TN&MT cấp huyện | CN. VPĐKĐĐ | | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 09 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho CN. VPĐKĐĐ | - Phòng TN&MT  - UBND cấp huyện | | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 10 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | CN. VPĐKĐĐ | | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 11 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN. VPĐKĐĐ | | 0,5 ngày | GCN |  |
| 12 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **30 ngày** | | | | |

**Điều 37. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất | CN.VPĐKĐĐ | 02 ngày | Trích lục | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 2,5 ngày*** |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | |
| - Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) |
| - Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | Phòng Quản lý đô thị (đối với thị xã, thành phố), Phòng Kinh tế và Hạ tầng (đối với huyện); Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | 02 ngày | Ý kiến xác nhận |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 02 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế  cấp huyện | 1,5 ngày | Thông báo thuế |
| 04 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN. VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 05 | CN. VPĐKĐĐ hoặc VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, nhập thông tin in GCN | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN;  - GCN. |  |
| 06 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN;  - GCN. |  |
| 07 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ | VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN;  - GCN. |
| 08 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN;  - GCN. |  |
| 09 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | -GCN;  - Hồ sơ đã duyệt. |  |
| 10 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN. VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | GCN |  |
| 11 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,25 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **10 ngày** | | | |

**Điều 38. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý**

1. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hiện trạng đất, xác nhận đăng ký đất | CN.VPĐKĐĐ | 07 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | CN.VPĐKĐĐ quét (Scan) hồ sơ, cập nhật thông tin thửa đất đã đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) | CN.VPĐKĐĐ | 05 ngày | Hồ sơ |  |
| 04 | Chuyển kết quả đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả cho người đăng ký đất | CN. VPĐKĐĐ | 1,5 ngày | GCN |  |
| 05 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **15 ngày** | | | |

**Điều 39. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai khi chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện “dồn điền đổi thửa”**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN. VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận nội dung thay đổi vào đơn | CN. VPĐKĐĐ | 2,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Nhập thông tin in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ | CN. VPĐKĐĐ | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 04 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 05 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình LĐ VPĐKĐĐ xem xét ký GCN | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 06 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; chuyển GCN cho CN. VPĐKĐĐ | - CN. VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 07 | CN. VPĐKĐĐ chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 08 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **10 ngày** | | | |

**Điều 40. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai khi chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có giấy chứng nhận**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx).

Trong trường hợp người sử dụng đất yêu cầu giải quyết thủ tục tại Điều 36 Quy định này đồng thời có thay đổi thông tin trên GCN thì thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 17, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ |  |
| ***Trường hợp phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất hoặc cấp đổi tư liệu*** | | | | | |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | 07 ngày | Hồ sơ |  |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| ***Trường hợp có thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận*** | | | | | |
| 03 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận nội dung thay đổi vào GCN đã cấp | CN.VPĐKĐĐ | 04 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| ***Trường hợp không có thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận*** | | | | | |
| 04 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 05 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 3,5 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 06 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN. VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| 07 | ***Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp*** | | | |  |
| CN. VPĐKĐĐ xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 08 | ***Cấp mới Giấy chứng nhận*** | | | | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 03 ngày*** |
| CN. VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, nhập thông tin in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 09 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; chuyển GCN cho CN. VPĐKĐĐ | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | -GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 10 | CN. VPĐKĐĐ chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Giấy CN |  |
| 11 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **-** Xác nhận GCN, không thay đổi thông tin: 08 ngày.  - Xác nhận GCN, có thay đổi thông tin: 12 ngày.  - Cấp mới GCN, không thay đổi thông tin: 10 ngày.  - Cấp mới GCN, phải đo đạc, không thay đổi thông tin: 17 ngày.  - Cấp mới GCN, phải đo đạc, có thay đổi thông tin: 21 ngày. | | | |

**Điều 41. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận thay đổi vào GCN | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN;  - Hồ sơ đã duyệt. |  |
| 04 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả GCN đã chỉnh lý cho người được cấp giấy | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN. |  |
| 05 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN.  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **03 ngày** | | | |

**Điều 42. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai khi cấp giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền**

1. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/nghi-dinh-43-2014-nd-cp-huong-dan-thi-hanh-luat-dat-dai-230680.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN. VPĐKĐĐ thông báo bằng văn bản về việc làm thủ tục cấp GCN cho người nhận chuyển quyền | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | Thông báo |  |
| 03 | Thông báo cho bên chuyển quyền hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng và gửi thông báo niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất |  | 30 ngày | Thông báo | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| ***Trường hợp phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất hoặc cấp đổi tư liệu*** | | | | | |
| 04 | CN.VPĐKĐĐ đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | 05 ngày | Hồ sơ |  |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | 15 ngày | -Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính |
| 05 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 3,5 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 06 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN.VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN |
| 07 | CN. VPĐKĐĐ lập thủ tục hủy GCN đã cấp do không nộp lại GCN, xác nhận vào đơn | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 08 | Nhập thông tin in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 09 | In GCN, hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét quyết định hủy GCN và Sở TN&MT ký. | - VPĐKĐĐ.  - Sở TN&MT | 1,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 10 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; chuyển GCN cho CN. VPĐKĐĐ | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 11 | CN. VPĐKĐĐ chuyển GCN Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 12 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,25 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **- Không đo đạc: 10 ngày**  **- Đo đạc: 15 ngày** | | | |

**Điều 43. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty; 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**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-30-2014-tt-btnmt-ho-so-giao-cho-thue-chuyen-muc-dich-su-dung-thu-hoi-dat-239132.aspx); Khoản 3, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | Trích lục |  |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 3,5 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 04 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN. VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| 05 | Kiểm tra hồ sơ, xác nhận đơn; nhập thông tin in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 06 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 07 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 08 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; chuyển GCN cho CN. VPĐKĐĐ | CN.VPĐKĐĐ  VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 09 | CN. VPĐKĐĐ chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Giấy CN |  |
| 10 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **10 ngày** | | | |

**Điều 44. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp giấy chứng nhận (đổi tên hoặc thay đổi thông tin về cá nhân, số Chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, 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**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Khoản 6, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** | |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** | |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  | |
| 02 | CN. VPĐKĐĐ kiểm tra xác nhận hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | 1,5 ngày | - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 02 ngày*** | |
| Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về quyền sở hữu tài sản | | | | |  |
| Lập phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý về tài sản gắn liền với đất | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu (mẫu số 07/ĐK) |  | |
| Ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất | Phòng Quản lý đô thị (đối với thị xã, thành phố), Phòng Kinh tế và Hạ tầng (đối với huyện); Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | 02 ngày | Ý kiến xác nhận |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 02 ngày*** | |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 1,5 ngày | Thông báo thuế |
| 04 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN. VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN | |
| 05 | ***Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp*** | | | | | |
| CN. VPĐKĐĐ xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | Hồ sơ |  | |
| 05 | ***Cấp mới GCN*** | | | | | |
| Kiểm tra hồ sơ, xác nhận đơn; in GCN | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | Tổng thời gian thực hiện không quá **04 ngày** | |
| Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Sở TN&MT ký GCN | - VPĐKĐĐ.  - Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 06 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; chuyển GCN cho CN.VPĐKĐĐ | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  | |
| 07 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc bưu chính công ích để trao GCN cho người được cấp giấy. | CN.VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | GCN |  | |
| 08 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc bưu chính công ích | 0,25 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  | |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **- Xác nhận GCN: 07 ngày** *(trường hợp đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ: 03**ngày).*  **- Cấp mới GCN: 10 ngày.** | | | | |

**Điều 45. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 7, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-30-2014-tt-btnmt-ho-so-giao-cho-thue-chuyen-muc-dich-su-dung-thu-hoi-dat-239132.aspx).

2. Cơ chế phối hợp:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Kiểm tra, xác nhận hồ sơ | CN.VPĐKĐĐ | 03 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 06 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 05 ngày | Thông báo thuế |
| 04 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN. VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| 05 | ***Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp*** | | | |  |
| Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp | CN. VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  |
| 05 | ***Cấp mới GCN*** | | | |  |
| Kiểm tra hồ sơ, xác nhận đơn; in GCN | CN. VPĐKĐĐ | 06 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 05 ngày*** |
| Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ | VPĐKĐĐ | 06 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ.  - Sở TN&MT | 04 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 06 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; chuyển GCN cho CN.VPĐKĐĐ | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 02 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 07 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN |  |
| 08 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Xác nhận GCN: 16 ngày**  **- Cấp mới GCN: 30 ngày** | | | |

**Điều 46. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 8, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN. VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính, chỉnh lý GCN | CN.VPĐKĐĐ | 05 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | CN.VPĐKĐĐ | 03 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 04 | CN. VPĐKĐĐ chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả GCN cho người được cấp giấy | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN đã chỉnh lý |  |
| 05 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **10 ngày** | | | |

**Điều 47. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 9, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/nghi-dinh-01-2017-nd-cp-sua-doi-nghi-dinh-huong-dan-luat-dat-dai-337031.aspx); Khoản 5, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng TN&MT | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Phòng TN&MT thẩm định nhu cầu sử dụng đất và lập thủ tục trình UBND cấp huyện xem xét quyết định gia hạn quyền sử dụng đất | Phòng TN&MT | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | UBND cấp huyện ký quyết định gia hạn quyền sử dụng đất | UBND cấp huyện | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 04 | Phòng TN&MT chuyển hồ sơ đến CN. VPĐKĐĐ để chuyển thông tin địa chính và lập hồ sơ thuê đất theo quy định | Phòng TN&MT | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 05 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 2,5 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 02 ngày | Thông báo thuế |
| 06 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN. VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| 07 | Phòng TN&MT lập thủ tục cho thuê đất theo quy định | Phòng TN&MT | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 08 | UBND cấp huyện ký hợp đồng cho thuê đất | UBND cấp huyện | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 09 | CN. VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, chỉnh lý GCN | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 10 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định.  Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả GCN cho người được cấp giấy | CN.VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - Hồ sơ đã duyệt  - GCN đã chỉnh lý |  |
| 11 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,25 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **07 ngày** | | | |

**Điều 48. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 10, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan**  **thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | ***Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp*** | | | |  |
| CN. VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, chỉnh lý GCN | CN. VPĐKĐĐ | 1,5 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | ***Cấp mới GCN*** | | | |  |
| Kiểm tra hồ sơ, xác nhận đơn; nhập thông tin in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ | CN. VPĐKĐĐ | 1,25 ngày | Hồ sơ | Tổng thời gian thực hiện không quá **3,5 ngày** |
| Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 1,25 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 04 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định, chuyển GCN cho CN. VPĐKĐĐ, chuyển GCN, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 05 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,25 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **- Xác nhận GCN: 03 ngày**  **- Cấp mới GCN: 05 ngày** | | | |

**Điều 49. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 11, Điều 9 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | Trường hợp phải có ý kiến UBND cấp huyện: Chuyển phòng Tài nguyên Môi trường cấp huyện tham mưu UBND cấp huyện có ý kiến và đơn xin tách, hợp thửa. | - UBND cấp huyện.  - Phòng TN&MT cấp huyện | 05 ngày | Hồ sơ | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| 03 | CN.VPĐKĐĐ đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | 08 ngày | Hồ sơ |  |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục |
| 04 | CN. VPĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | 4,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 05 | Chuyển bản trích đo địa chính thửa đất cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao cho người sử dụng đất | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | GCN |  |
| 06 | Trả kết quả cho người đề nghị tách thửa. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **15 ngày** | | | |

**Điều 50. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 10 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-61-2018-nd-cp-co-che-mot-cua-mot-cua-lien-thong-trong-giai-quyet-thu-tuc-hanh-chinh-357427.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| ***Trường hợp phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất*** | | | | | |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính | CN.VPĐKĐĐ | 07 ngày | Hồ sơ |  |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính |
| ***Trường hợp không phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất*** | | | | | |
| 03 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn lý do cấp đổi GCN; nhập thông tin in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ | CN.VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  |
| 04 | VPĐKĐĐ kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 05 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 06 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 07 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 08 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **- Không đo đạc: 07 ngày.**  **- Đo đạc: 14 ngày.** | | | |

**Điều 51. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục cấp lại giấy chứng nhận hoặc cấp lại giấy chứng nhận cho người nhận thừa kế (người được cấp giấy chứng nhận chết) hoặc cấp lại trang bổ sung giấy chứng nhận do bị mất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

Trong trường hợp người sử dụng đất yêu cầu giải quyết thủ tục tại Điều 48 Quy định này đồng thời với thủ tục nhận thừa kế quyền sử dụng đất thì thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | | **Ghi chú** | |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | | ***(6)*** | |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả  - Hồ sơ | |  | |
| 02 | Thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc mất trang bổ sung GCN | | | |  | |
| - UBND cấp xã nơi có đất tiếp nhận hồ sơ, niêm yết thông báo mất GCN hoặc mất trang bổ sung GCN tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất đối với hộ gia đình, cá nhân và gửi hồ sơ đến CN. VPĐKĐĐ để thực hiện tiếp tục trình tự | UBND cấp xã | 15 ngày | Thông báo | | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp GCN | |
| ***Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất*** | | | | | | |
| 03 | CN.VPĐKĐĐ đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | 07 ngày | Hồ sơ | Tổng thời gian thực hiện **Không quá 07 ngày**  Không tính thời gian Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | | |
| Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc | UBND cấp xã | 15 ngày | - Bản mô tả ranh giới, mốc giới  - Thông báo |
| ***Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận không phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất*** | | | | |  | | |
| 04 | CN.VPĐKĐĐ trích lục địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp cấp lại giấy mất | CN.VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ |  | | |
| ***Trường hợp cấp lại cho người nhận thừa kế*** | | | | | | |
| 05 | Kiểm tra hồ sơ thừa kế quyền sử dụng đất | CN. VPĐKĐĐ | 04 ngày | Hồ sơ | |  | |
| 06 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | 01 ngày | Phiếu chuyển thông tin | | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 06 ngày*** | |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 05 ngày | Thông báo thuế | |
| 07 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN. VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | | Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục | |
| ***Trường hợp cấp lại cho người được cấp Giấy chứng nhận*** | | | | | | |
| 08 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn lý do cấp lại GCN, cấp lại trang bổ sung; dự thảo tờ trình, quyết định hủy và cấp lại GCN hoặc trang bổ sung bị mất; nhập thông tin in GCN đối với cấp lại GCN, chuyển VPĐKĐĐ | CN.VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ | |  | |
| 09 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ; in giấy chứng nhận đối với cấp lại GCN; trình ký tờ trình hủy và cấp lại GCN, trang bổ sung | - VPĐKĐĐ  - VP Sở TN&MT | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | |  | |
| 10 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký quyết định hủy và cấp lại GCN và ký GCN hoặc quyết định hủy và cấp lại trang bổ sung, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - VP Sở TN&MT  - Sở TN&MT | 2,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | |  | |
| 11 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt | |  | |
| 12 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao cho người được cấp giấy. | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | GCN | |  | |
| 13 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,25 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. | |  | |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Mất trang bổ sung: 08 ngày.**  **- Mất GCN không đo đạc: 10 ngày.**  **- Mất GCN đo đạc: 17 ngày.**  **- Mất GCN, Thừa kế, đo đạc: 27 ngày.** | | | | |

**Điều 52. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 10 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ  - Biên bản |  |
| 03 | ***Xác nhận thay đổi vào GCN nhận đã cấp*** | | | |  |
| CN.VPĐKĐĐ lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền đính chính vào GCN đã cấp | CN.VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ  - GCN | Tổng thời gian thực hiện không quá **04 ngày** |
| UBND cấp huyện; Sở TN&MT ký đính chính GCN, chuyển kết quả cho CN.VPĐKĐĐ | - UBND huyện  - Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ  - GCN |
| 04 | ***Cấp mới GCN*** | | | |  |
| CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ nhập thông tin in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN | Tổng thời gian thực hiện không quá **6,5 ngày** |
| Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | VPĐKĐĐ | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 05 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định, chuyển CN. VPĐKĐĐ | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 06 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 07 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Xác nhận GCN: 07 ngày.**  **- Cấp mới GCN: 10 ngày** | | | |

**Điều 53. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục thu hồi giấy chứng nhận, giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai (trừ trường hợp quy định tại Khoản 5, Điều 87 Nghị định 43/2014/NĐ-CP được sửa đổi tại Khoản 26, Điều 1, Nghị định 148/2020/NĐ-CP của Chính phủ)**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 10 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| ***Trường hợp thẩm quyền quyết định thu hồi của UBND cấp huyện*** | | | | | | |
| 03 | CN.VPĐKĐĐ lập hồ sơ trình UBND cấp huyện quyết định thu hồi GCN đã cấp; In GCN và lập thủ tục cấp lại GCN theo quy định chuyển Phòng TN&MT | CN.VPĐKĐĐ | 03 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 04 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ | Phòng TN&MT | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 05 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho CN.VPĐKĐĐ | - Phòng TN&MT  - UBND cấp huyện | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| ***Trường hợp thẩm quyền quyết định thu hồi của Sở Tài nguyên và Môi trường*** | | | | | | |
| 06 | CN.VPĐKĐĐ nhập thông tin GCN chuyển VPĐKĐĐ | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 07 | VPĐKĐĐ lập hồ sơ trình Sở TN&MT quyết định thu hồi GCN đã cấp; in GCN và lập thủ tục cấp lại GCN theo quy định | - VPĐKĐĐ  - VP Sở TNMT | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 08 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Sở TN&MT xem xét ký GCN, chuyển kết quả cho VPĐKĐĐ | - VP Sở TNMT  - Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 09 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 10 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện huyện (hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để trao GCN cho người được cấp giấy | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 11 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện:** | | **10 ngày** | | | |

**Điều 54. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 11 Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan**  **thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN. VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (nếu cần), xác nhận đơn đăng ký; chỉnh lý GCN | CN.VPĐKĐĐ | 07 ngày | - Hồ sơ  - GCN |  |
| 03 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN;  - Hồ sơ đã duyệt. |  |
| 04 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN. |  |
| 05 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **10 ngày** | | | |

**Điều 55. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục Chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Điều 6 Thông tư số [30/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

Trường hợp khi phối hợp giải quyết thủ tục tại Điều 52 Quy định này mà phải thuê đất thì thực hiện đồng thời việc thuê đất, thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Thông tư số [30/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx).

Trường hợp khi phối hợp giải quyết thủ tục tại Điều 52 Quy định này mà phải tách thửa đất hoặc cấp đổi giấy chứng nhận thì thực hiện đồng thời việc tách thửa đất hoặc cấp đổi, thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 10 hoặc Điều 11 Thông tư số [24/2014/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** | |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** | |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng TN&MT | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  | |
| 02 | - Phòng TN&MT thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa (nếu cần thiết), chuyển hồ sơ đến CN.VPĐKĐĐ | Phòng TN&MT | 02 ngày | -Hồ sơ |  | |
| 02 | - Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng cấp huyện kiểm tra, xác nhận quy hoạch đô thị | Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng cấp huyện | 1,5 ngày | -Văn bản xác nhận |  | |
| 03 | Trích lục bản đồ địa chính, chuyển hồ sơ đến phòng TN&MT | | | |  | |
| - Trường hợp không phải tách thửa đất | CN. VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 05 ngày*** | |
| - Trường hợp phải tách thửa đất | CN. VPĐKĐĐ | 05 ngày | - Biên bản  - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận |
| 04 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định chuyển mục đích | Phòng TN&MT | 01 ngày | - Hồ sơ theo mục 2  - Tờ trình, dự thảo QĐ |  | |
| 05 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét ký Quyết định chuyển mục đích, chuyển kết quả cho CN.VPĐKĐĐ và Phòng TN&MT | - Phòng TN&MT  - UBND cấp huyện | 02 ngày | - Hồ sơ  - Quyết định |  | |
| 06 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 3,5 ngày*** | |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 07 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN.VPĐKĐĐ |  | Chứng từ | Không tính thời gian giải quyết thủ tục | |
| 08 | Phòng TN&MT:  - Tổ chức giao đất ngoài thực địa theo nội dung Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất.  - Gửi quyết định chuyển mục đích sử dụng đất và hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền đất bảo vệ đất trồng lúa (nếu có). | - Phòng TN&MT  - UBND cấp xã | 04 ngày |  | Được thực hiện đồng thời với thời gian luân chuyên thông tin thuế (không tính thời gian giải quyết) | |
| ***Trường hợp huyển mục đích trọn thửa*** | | | | | | |
| 09 | CN.VPĐKĐĐ nhập thông tin in GCN. | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN |  |
| 10 | Ký GCN, chuyển kết quả cho CN.VPĐKĐĐ | UBND cấp huyện | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| ***Trường hợp chuyển mục đích phải thực hiện tách thửa*** | | | | | | |
| 11 | CN.VPĐKĐĐ nhập thông tin in GCN thửa còn lại (không chuyển mục đích sử dụng đất) chuyển VPĐKĐĐ. | CN.VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN |  |
| 12 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 13 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | VPĐKĐĐ | 1,5 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 14 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định, chuyển GCN cho CN. VPĐKĐĐ | VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 15 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0.25 ngày | Quyết định GCN Hợp đồng thuê đất (nếu có) |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Chuyển mục đích trọn thửa: 15 ngày.**  **- Chuyển mục đích phải thực hiện tách thửa: 22 ngày.** | | | |

**Điều 56 Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT

2. Cơ chế phối hợp:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến Phòng TN&MT | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | - Phòng TN&MT thẩm tra hồ sơ, chuyển hồ sơ đến CN.VPĐKĐĐ | Phòng TN&MT | 02 ngày | | Hồ sơ |  |
| 03 | Trích lục bản đồ địa chính, chuyển hồ sơ đến Phòng TN&MT | | | | |  |
| - Trường hợp không cần xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | | 02 ngày | - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 04 ngày*** |
| - Trường hợp cần phải xác minh thực địa, trích lục bản đồ địa chính | CN. VPĐKĐĐ | | 04 ngày | - Biên bản  - Trích lục  - Hồ sơ đã xác nhận |
| 04 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất | Phòng TN&MT | | 02 ngày | - Hồ sơ theo mục 2  - Tờ trình, dự thảo QĐ |  |
| 05 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND cấp có thẩm quyền xem xét ký quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển kết quả cho CN.VPĐKĐĐ | - Phòng TN&MT  - UBND cấp huyện | | 02 ngày | - Hồ sơ  - Quyết định |  |
| 06 | Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | CN. VPĐKĐĐ | | 0,5 ngày | Phiếu chuyển thông tin | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 3,5 ngày*** |
| Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả | Cơ quan thuế cấp huyện | | 03 ngày | Thông báo thuế |
| 07 | Thông báo người đề nghị cấp GCN thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận lại chứng từ nộp tiền vào NSNN | CN.VPĐKĐĐ | |  | Chứng từ | Không tính thời gian giải quyết |
| 08 | Nhập thông tin, in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng TN&MT cấp huyện | CN. VPĐKĐĐ | | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 09 | Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, dự thảo hợp đồng thuê đất (nếu có) | Phòng TN&MT cấp huyện | | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 10 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét ký GCN, hợp đồng; chuyển kết quả cho CN. VPĐKĐĐ | - Phòng TN&MT cấp huyện  - UBND cấp huyện | | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 11 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính | - CN.VPĐKĐĐ | | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 12 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | | 0,25 ngày | - Quyết định  - GCN.  - Hợp đồng (nếu có) |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **20 ngày** | | | | |

**Điều 57. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận**

1. Thành phần hồ sơ thực hiện theo Mục 13, Khoản 6, Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT

2. Cơ chế phối hợp:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN.VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ khi cấp GCN trước đây; nhập thông tin in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ | CN.VPĐKĐĐ | 03 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | VPĐKĐĐ kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 04 | Hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TN&MT xem xét ký GCN | - VPĐKĐĐ  - Sở TN&MT | 02 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |  |
| 05 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 06 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | GCN |  |
| 07 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **10 ngày** | | | |

**Điều 58. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về pháp nhân, số chứng minh nhân dân, số thẻ căn cước công dân, địa chỉ đồng thời với thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 6, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx); Khoản 10, Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận hồ sơ.  - Kiểm tra, scan quét hồ sơ.  - Gửi hồ sơ, file scan đến CN.VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 01 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| 02 | ***Xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp*** | | | |  |
| CN. VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, chỉnh lý GCN | CN. VPĐKĐĐ | 04 ngày | Hồ sơ |  |
| 03 | ***Cấp mới GCN*** | | | | |
| Kiểm tra hồ sơ, xác nhận đơn; nhập thông tin in GCN, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ | CN. VPĐKĐĐ | 02 ngày | Hồ sơ | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 06 ngày*** |
| Kiểm tra trình tự, thủ tục pháp lý của hồ sơ, in GCN | VPĐKĐĐ | 03 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| Hoàn chỉnh hồ sơ trình LĐ VPĐKĐĐ xem xét ký GCN | VPĐKĐĐ | 01 ngày | - Hồ sơ cấp GCN  - GCN |
| 04 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định; chuyển GCN cho CN. VPĐKĐĐ | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 02 ngày | - Giấy CN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 05 | CN. VPĐKĐĐ chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao GCN cho người được cấp giấy | CN.VPĐKĐĐ | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| 06 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,5 ngày | - Giấy CN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Xác nhận GCN: 05 ngày.**  **- Cấp mới GCN: 10 ngày.** | | | |

**Điều 59. Cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký, xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất**

1. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Điều 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 Nghị định 102/2017/NĐ-CP của Chính phủ; Khoản 2, Khoản 6, Điếu 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx).

Trong trường hợp người sử dụng đất yêu cầu giải quyết thủ tục tại Điều 57 Quy định này đồng thời có thay đổi thông tin trên GCN thì thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 6, Điều 7 Thông tư số [33/2017/TT-BTNMT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-02-2015-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-43-2014-nd-cp-nghi-dinh-44-2014-nd-cp-266954.aspx); Điều 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 Nghị định 102/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Cơ chế phối hợp

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** |
| 01 | - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.  - Gửi hồ sơ đến CN.VPĐKĐĐ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | 0,25 ngày | - Lập Phiếu nhận và trả kết quả.  - Hồ sơ |  |
| ***Trường hợp không có thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận*** | | | | | |
| 02 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn | - CN.VPĐKĐĐ  *- VPĐKĐĐ* | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |  |
| ***Trường hợp có thay đổi thông tin trên giấy chứng nhận*** | | | | | |
| 03 | CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn biến động, giấy chứng nhận nội dung thay đổi thông tin. | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 01 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt | Tổng thời gian thực hiện ***không quá 1,25 ngày*** |
| CN.VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn, giấy chứng nhận nội dung đăng ký. | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | - GCN  - Hồ sơ đã duyệt |
| 04 | Quét (Scan) hồ sơ, GCN và lưu và cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định | - CN.VPĐKĐĐ  - VPĐKĐĐ | 0,25 ngày | Hồ sơ |  |
| 05 | Chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao cho người được cấp giấy. | - CN.VPĐKĐĐ  *- VPĐKĐĐ* | 0,25 ngày | GCN |  |
| 06 | Trả kết quả cho người đề nghị cấp GCN. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | - GCN  - Thu Phiếu nhận và trả kết quả. |  |
| **Tổng thời gian thực hiện** | | **- Không thay đổi thông tin GCN: 01 ngày.**  **- Thay đổi thông tin GCN: 02 ngày.** | | | |

**Điều 60. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính về đất đai.**

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (gọi chung là Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả) bao gồm Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc Trung tâm hành chính công cấp huyện thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính về đất đai, cụ thể:

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đối với Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc Trung tâm hành chính công cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

**Điều 61. Hình thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

1. Hình thức tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tiếp nhận các loại hồ sơ quy định do người sử dụng đất nộp theo 04 hình thức sau:

a) Nhận hồ sơ do người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Nhận hồ sơ từ dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

c) Nhận hồ sơ theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản về cung cấp dịch vụ thực hiện hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận.

d) Nhận hồ sơ do người sử dụng đất nộp trực tuyến tại Cổng dịch công trực tuyến tỉnh Trà Vinh.

2. Hình thức trả kết quả giải quyết

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận được thực hiện theo 04 hình thức sau:

a) Trả kết quả giải quyết trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Trả kết quả giải quyết thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

c) Trả kết quả giải quyết theo thời gian và địa điểm khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có nội dung yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp dịch vụ thực hiện hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận.

d) Trường hợp điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý đủ đáp ứng việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thì thực hiện việc trả kết quả trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

**Điều 62. Thời gian phối hợp để giải quyết tại các xã vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn**

Đối với các xã vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Điều này được tăng thêm không quá **10 ngày**.

**Điều 63. Thời gian phối hợp để giải quyết trong trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp hồ sơ tại UBND cấp xã**

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì thời gian giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp giấy chứng nhận từ Điều 34 đến Điều 59 Quy chế này được cộng thêm 03 ngày.

**Điều 64. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục hành chính về đất đai**

Trường hợp thực hiện đồng thời nhiều thủ tục hành chính về đất đai nhưng chưa được quy định cụ thể tại Quy chế thì thời gian thực hiện không quá tổng thời gian thực hiện các thủ tục được quy định từ Điều 04 đến Điều 59 của Quy chế này.

**Chương IV**

**TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP**

**Điều 65. Trách nhiệm của UBND cấp xã**

1. Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời, bằng phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản danh mục thủ tục hành, quy trình giải quyết thủ tục hành chính được Chủ tịch UBND tỉnh công bố; các nội dung thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính, nội dung công khai thông tin gồm: Tên thủ tục hành chính; trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết; phí, lệ phí; mẫu đơn, tờ khai; các điều kiện thực hiện; căn cứ pháp lý; cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm giải quyết; danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang làm việc và công khai các nội dung khác theo quy định; hỗ trợ những trường hợp không có khả năng tiếp cận thủ tục hành chính được công khai bằng phương tiện điện tử.

2. Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ

a) Hồ sơ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản chọn hình thức nộp tại UBND cấp xã theo quy định.

b) Hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi đến để lấy ý kiến và cập nhật tình hình, kết quả xử lý hồ sơ liên thông vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

c) Hồ sơ tiếp nhận tại UBND cấp xã bao gồm các loại theo quy định tại bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

d) Tiếp nhận các giấy tờ gốc liên quan đến quyền sử dụng đất.

3. Thẩm tra, giải quyết hồ sơ

a) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thẩm tra, lấy ý kiến cộng đồng khu dân cư, giải quyết hồ sơ đã tiếp nhận của người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Tổ chức công khai lấy ý kiến tại trụ sở UBND cấp xã, đồng thời xem xét, giải quyết các góp ý về nội dung công khai.

c) Hoàn chỉnh hồ sơ, ghi phiếu tiếp nhận và trả kết quả và cập nhật tình hình, kết quả xử lý hồ sơ liên thông vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

4. Luân chuyển và trả kết quả đã giải quyết

a) Chuyển hồ sơ đã thẩm tra cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết. Đối với hồ sơ không đủ điều kiện do UBND cấp xã tiếp nhận thì trực tiếp chuyển trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản.

b) Nhận hồ sơ đã được Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết; nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế chuyển đến và thông báo cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản để thực hiện nghĩa vụ tài chính; tiếp nhận và kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản trước khi giao trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định; vào số và chuyển giao chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lưu trữ theo quy định.

**Điều 66. Trách nhiệm của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả**

1. Cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu.

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Khoản 3, Điều 15 Nghị định số [61/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx) của Chính phủ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức *người lao động* tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công;

b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* tại bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định tại Điều 18 Nghị định số [61/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx) .

3. Mỗi hồ sơ thủ tục hành chính sau khi được tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Tổ chức, cá nhân sử dụng mã số hồ sơ để tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính tại cổng dịch vụ công.

4. Trường hợp thủ tục hành chính có quy định phải trả kết quả giải quyết ngay khi sau khi tiếp nhận, giải quyết, nếu hồ sơ đã đầy đủ, chính xác, đủ điều kiện tiếp nhận, cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* tiếp nhận không phải lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, nhưng phải cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu phải có giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* cung cấp cho người nộp hồ sơ.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức*, người lao động* tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được cơ quan có thẩm quyền phân công, ủy quyền giải quyết thì thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số [61/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/thong-tu-24-2014-tt-btnmt-ho-so-dia-chinh-236560.aspx) của Chính phủ và cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào hệ thống thông tin một cửa điện tử.

6. Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 19 Nghị định số [61/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-nguyen-moi-truong/thong-tu-33-2017-tt-btnmt-huong-dan-nghi-dinh-01-2017-nd-cp-luat-dat-dai-340179.aspx) cảu Chính phủ, cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* tiếp nhận chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết như sau:

a) Chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công cấp tỉnh và hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.

b) Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

c) Trường hợp tiếp nhận hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan có thẩm quyền khác, cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động*  tiếp nhận chuyển hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan có thẩm quyền trong ngày làm việc hoặc đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày để xử lý theo quy định.

Việc chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết nêu tại Điểm b, Khoản c Khoản này được thực hiện thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc các loại hình dịch vụ khác bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, an toàn hồ sơ tài liệu.

7. Nhận lại hồ sơ đã được giải quyết do Văn phòng đăng ký đất đai đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với hộ gia đình, cá nhân bàn giao, nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế chuyển đến và thông báo cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc nhân viên bưu điện để thực hiện nghĩa vụ tài chính; tiếp nhận và kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản khác trước khi giao trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định; vào số và chuyển giao chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lưu trữ theo quy định.

8. Phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai công khai thủ tục hành chính; bố trí trang thiết bị; điều động nhân sự thực hiện; xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định (nếu có).

a) Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời, bằng phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản danh mục thủ tục hành, quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố; các nội dung thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính, nội dung công khai thông tin gồm: Tên thủ tục hành chính; trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết; phí, lệ phí; mẫu đơn, tờ khai; các điều kiện thực hiện; căn cứ pháp lý; cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm giải quyết; danh sách cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* đang làm việc và công khai các nội dung khác theo quy định; hỗ trợ những trường hợp không có khả năng tiếp cận thủ tục hành chính được công khai bằng phương tiện điện tử.

b) Xem xét tình hình nhân viên và thông báo đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để bố trí, điều động nhân viên thực hiện nhiệm vụ chuyên môn liên quan đến lĩnh vực nhà đất tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; chủ động đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cử cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để kịp thời tăng, giảm cán bộ, công chức, viên chức khi số lượng người sử dụng đất đến thực hiện thủ tục hành chính có biến động tăng, giảm hoặc trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động* được vắng mặt, được nghỉ theo quy định.

Trường hợp có ý kiến phản ánh không tốt đối với nhân viên làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả về văn hóa giao tiếp, ứng xử, thái độ phục vụ Nhân dân hoặc chuyên môn, nghiệp vụ của nhân viên không đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao thì Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có thông báo đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xử lý và bố trí nhân sự phù hợp.

c) Bố trí vị trí làm việc phù hợp và cung cấp trang thiết bị cần thiết đảm bảo các điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức, *người lao động*.

d) Phối hợp trong tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Thực hiện công khai số điện thoại đường dây nóng, địa chỉ hộp thư điện tử, phiếu góp ý của Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai và bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với tình hình giải quyết thủ tục hành chính, về tinh thần, thái độ phục vụ, tác phong, đạo đức nghề nghiệp của nhân viên, cơ quan, đơn vị.

Trường hợp có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp xử lý thì sau khi có kết quả xử lý gửi 01 bản về Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để biết.

Trường hợp có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính do nhiều cơ quan phối hợp thực hiện thì người đứng đầu bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện trực tiếp hoặc báo cáo UBND cấp huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì mời các đơn vị có liên quan để tiếp xúc, hướng dẫn, giải quyết hoặc trả lời bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân có liên quan biết.

**Điều 67. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện**

1. Chịu trách nhiệm hướng dẫn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện đối với các thủ tục đất đai, thủ tục miễn, giảm tiền sử dụng đất thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.

2. Thực hiện việc tiếp nhận những hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện do bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

3. Kiểm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất theo thẩm quyền.

4. Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận một cửa; thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

5. Giao hồ sơ đã ký giấy chứng nhận và các quyết định của UBND cấp huyện cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện:

a) Lưu trữ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu địa chính.

b) Bàn giao lại giấy chứng nhận đã ký, các quyết định của UBND cấp huyện (nếu có) cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.

6. Ban hành văn bản xin lỗi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản trong trường hợp trễ hẹn hồ sơ tại Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện. Tổ chức tiếp xúc, giải thích khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có yêu cầu đối với việc hồ sơ trễ hẹn hoặc nội dung thắc mắc có liên quan đến thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

7. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan giải quyết các trường hợp phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có liên quan đến lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện.

**Điều 68. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, UBND cấp huyện do Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, UBND cấp xã chuyển đến, cụ thể:

a) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường.

b) Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Thẩm tra, giải quyết hồ sơ.

a) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm tra, giải quyết hồ sơ thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận của UBND cấp huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

b) Văn phòng đăng ký đất đai thẩm tra, giải quyết hồ sơ thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường đối với tổ chức.

3. Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận tiếp nhận và trả kết; thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

4. Lập thủ tục trình cấp có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận.

a) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập thủ tục chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra trình UBND cấp huyện đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận lần đầu, cấp mới giấy chứng nhận do chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra in, ký giấy chứng nhận (theo ủy quyền) đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

b) Văn phòng đăng ký đất đai lập thủ tục chuyển Phòng Quản lý đất đai, Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra trình Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận cho các tổ chức sử dụng đất.

5. Ban hành văn bản xin lỗi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản trong trường hợp trễ hẹn hồ sơ tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; tổ chức tiếp xúc, giải thích khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có yêu cầu đối với việc hồ sơ trễ hẹn hoặc nội dung thắc mắc có liên quan đến thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

6. Cung cấp đầy đủ các danh mục, quy trình giải quyết thủ tục hành chính có liên quan lĩnh vực nhà đất đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để niêm yết công khai theo quy định. Trường hợp có thay đổi thủ tục hành chính thì kịp thời thông báo đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả niêm yết danh mục thủ tục hành chính mới theo quy định.

7. Bố trí máy móc và các trang thiết bị cần thiết khác phục vụ cho công tác tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực nhà đất tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhằm đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật sử dụng phần mềm chuyên ngành để tích hợp dữ liệu đất đai được lưu trữ tại Văn phòng đăng ký đất đai; đồng thời, cung cấp kịp thời, đầy đủ vật tư, văn phòng phẩm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhân viên thuộc lĩnh vực quản lý và các trang thiết bị cần thiết khác.

**Điều 69. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Thực hiện việc tiếp nhận những hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh do Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

2. Kiểm tra hồ sơ và trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức sử dụng đất.

3. Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua bộ phận một cửa; thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

4. Giao hồ sơ đã ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các quyết định của UBND tỉnh cho Văn phòng đăng ký đất đai, để:

a) Lưu trữ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu địa chính.

b) Bàn giao lại giấy chứng nhận đã ký, các quyết định của UBND tỉnh (nếu có) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao cho tổ chức sử dụng đất.

**Điều 70. Trách nhiệm của Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Thực hiện việc tiếp nhận những hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường do Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Quản lý đất đai chuyển đến.

2. Đóng dấu của Sở Tài nguyên và Môi trường vào giấy chứng nhận do Văn phòng đăng ký đất đai ký theo ủy quyền.

3. Giao giấy chứng nhận đã đóng dấu cho Văn phòng đăng ký đất đai, để:

a) Lưu trữ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu địa chính.

b) Bàn giao lại giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản.

**Điều 71. Trách nhiệm của Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện**

1. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để xác định nghĩa vụ tài chính (trường hợp có khấu trừ).

2. Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế cấp huyện để tính nghĩa vụ tài chính và ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

3. Xác định số tiền nộp bảo vệ, phát triển đất trồng lúa cho người sử dụng đất theo quy định.

**Điều 72. Trách nhiệm của Cục thuế tỉnh, Chi cục Thuế cấp huyện**

1. Chịu trách nhiệm hướng dẫn bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện, Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh về hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, mẫu biểu kê khai thuế, thủ tục miễn, giảm tiền sử dụng đất thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

2. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến để xác định nghĩa vụ tài chính.

3. Chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thông báo cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản.

4. Theo dõi việc ghi nợ, trả nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến theo hồ sơ cấp giấy chứng nhận,...

5. Ban hành văn bản xin lỗi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản trong trường hợp trễ hẹn hồ sơ tại Cục thuế tỉnh, Chi cục thuế cấp huyện; tổ chức tiếp xúc, giải thích khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có yêu cầu đối với việc hồ sơ trễ hẹn hoặc nội dung thắc mắc có liên quan đến thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

6. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan giải quyết các trường hợp phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có liên quan đến lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

**Điều 73. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước Trà Vinh, Kho bạc Nhà nước cấp huyện**

1. Thực hiện thu các khoản thu, thu nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản.

2. Xác định thời gian vi phạm nộp nghĩa vụ tài chính chậm và tổ chức thu các khoản thu do việc chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

**Điều 74. Trách nhiệm của Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh, Sở Xây Dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Quản lý Đô thị, phòng Kinh Tế và Hạ Tầng, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.**

1. Chỉ đạo bộ phận chuyên môn kịp thời xử lý, trả lời cụ thể đúng theo quy định nội dung trong phiếu lấy ý kiến và các nội dung khác có liên quan về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

2. Ban hành văn bản xin lỗi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản trong trường hợp trễ hẹn hồ sơ tại đơn vị; tổ chức tiếp xúc, giải thích khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có yêu cầu đối với việc hồ sơ trễ hẹn hoặc nội dung thắc mắc có liên quan đến thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

**Điều 75. Xác định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan trong phối hợp thực hiện**

1. Trong quá trình phối hợp giải quyết, hồ sơ luân chuyển đến cơ quan, đơn vị (bộ phận) nào thì bộ phận đó xác nhận ngày, tháng, năm giải quyết và ký tên cập nhật tình hình, kết quả xử lý hồ sơ liên thông vào Hệ thống thông tin một cửa điện , nhằm xác định trách nhiệm của tập thể và cá nhân có liên quan.

2. Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với cá nhân, tổ chức để yêu cầu bổ sung hồ sơ theo thông báo của cơ quan, đơn vị (bộ phận) giải quyết hồ sơ.

3. Đối với hồ sơ không giải quyết: Liên hệ với cá nhân, tổ chức để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo không giải quyết hồ sơ.

4. Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết; Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan, đơn vị (bộ phận) làm quá hạn giải quyết cho cá nhân, tổ chức.

**Điều 76. Phối hợp cung cấp thông tin**

1. Việc cung cấp thông tin được thực hiện như sau:

a) Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo Quy định này, trong thời gian một (01) ngày làm việc Văn phòng đăng ký đất đai gửi phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý tài sản gắn liền với đất.

Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận giấy chứng nhận (có nội dung chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất) đã được cơ quan có thẩm quyền ký, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm sao y bản chính (đóng dấu của Văn phòng đăng ký đất đai) gửi cho cơ quan quản lý nhà nước về tài sản gắn liền với đất để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của từng ngành.

2. Việc chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính được thực hiện như sau:

Các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính khi cấp giấy chứng nhận và đăng ký biến động quy định tại Quy định này thì trong thời gian được quy định tại Quy định này (theo từng thủ tục) kể từ ngày nhận phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, cơ quan thuế xác định và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Việc luân chuyển hồ sơ được thực hiện như sau:

a) Các cơ quan giải quyết hồ sơ cấp giấy chứng nhận phải trực tiếp luân chuyển hồ sơ, vào số theo dõi và ký nhận.

b) Các trường hợp phải chuyển thông tin cho Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Xây dựng quy định tại Quy định này, Văn phòng đăng ký đất đai chuyển công văn bằng đường bưu điện.

c) Việc chuyển giấy chứng nhận có nội dung chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho cơ quan quản lý tài sản gắn liền với đất quy định tại Quy định này, Văn phòng đăng ký đất đai chuyển công văn bằng đường bưu điện.

d) Việc chuyển thông tin và nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định tại Khoản 2 Điều này, Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan thuế luân chuyển hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua phần mềm điện tử, vào số theo dõi và ký nhận (trừ trường hợp luân chuyển điện tử).

**Chương V**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 77. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy định này.

2. Các nội dung không nêu trong Quy định này được thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan về đất đai.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.