

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG

Số: 1499 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đăk Nông, ngày 08 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện tại Cổng Dịch vụ công tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 248/TTr-STNMT ngày 26 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện tại Cổng Dịch vụ công tỉnh (*Phụ lục số 01, 02, 03, 04*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

Giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đăk Nông cập nhật Quy trình nội bộ TTHC lên Cổng Dịch vụ công tỉnh; bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả (*phản Người thực hiện*) trên Cổng Dịch vụ công tỉnh.



Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức xử lý hồ sơ TTHC (do luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức); thay đổi về thời gian thực hiện hồ sơ TTHC (TTHC công bố sửa đổi, bổ sung); TTHC bị bãi bỏ, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đăk Nông chủ động xóa bỏ trên Cổng Dịch vụ công tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đăk Nông;
- Lưu: VT, TTHCC, NCKSTT.

3

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Chiến



Phụ lục số 01
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN
TẠI CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1499/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)*

LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở

Đối với người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng

Tổng thời gian thực hiện TTNC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Công Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ,	40 giờ			

			hóa đơn lên Công Dịch vụ công tỉnh.			
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Công Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Sở.	08 giờ		
Bước 5	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Đăng ký thông kê đo đạc, VT-CSĐĐ	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	08 giờ		
		Công chức	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ		
		GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Trung tâm HCC.	04 giờ		
Bước 6	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ =120 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).	08 giờ			

			4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.				
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	36 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ.	08 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt, chuyển Lãnh đạo Sở.	04 giờ			
Bước 5	Sở Tài nguyên và Môi trường	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu, chuyển Trung tâm HCC.				
Bước 6	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

3. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có giấy chứng nhận.

3.1. Đối với trường hợp đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho tổ chức

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ =120 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	48 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ.	08 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt, đóng dấu để chuyển Trung tâm HCC.	04 giờ			
Bước 5	Trung	Công	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

	tâm HCC	chức, viên chức					
--	------------	--------------------	--	--	--	--	--

3.2. Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận trong trường hợp thừa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 (ngày làm việc) x 08 giờ = 96 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận TN&T KQ UBND cấp huyện	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	04 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn	08 giờ			

			thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ.				
	Lãnh đạo Phòng		- Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt.	04 giờ			
	Lãnh đạo Văn phòng		- Phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ			
Bước 5	Sở Tài nguyên và Môi trường	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
	Văn thư		- Đóng dấu, chuyển Bộ phận TN&TKQ.	04 giờ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ =120 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	48 giờ			
		Lãnh đạo	- Phê duyệt.	08			

		phòng	- Chuyển cơ quan thuế.	giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh. 	40 giờ			
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. 	08 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. 	04 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm HCC. 	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	-			

5. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ =120 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ 	04 giờ			

			sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.			
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ		
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	48 giờ		
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ		
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ		
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ.	08 giờ		
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt.	04 giờ		
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm HCC.	04 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		

6. Tên thủ tục hành chính: Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ =120 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	04 giờ			

			2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.			
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ		
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	48 giờ		
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ		
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh .	40 giờ		
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ.	08 giờ		
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt.	04 giờ		
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm HCC.	04 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		

7. **Tên thủ tục hành chính:** Đăng ký chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời cấp đổi Giấy chứng nhận

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 22 (ngày làm việc) x 08 giờ =176 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	04 giờ			
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	<p>- Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có).</p> <p>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</p>	64 giờ			
		Lãnh đạo phòng	<p>- Phê duyệt.</p> <p>- Chuyển cơ quan thuế.</p>	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	<p>- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.</p> <p>- Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.</p>	40 giờ			
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ.	08 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt.	04 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt, chuyển Sở.	04 giờ			
Bước 5	Sở Tài	Lãnh đạo	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức	04			

	nguyên và Môi trường	phòng Đăng ký thông kê đo đặc, VT- CSĐĐ	xử lý.	giờ			
	Công chức		- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	20 giờ			
	GĐ, PGĐ		- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
	Văn thư		- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Trung tâm HCC.	04 giờ			
Điểm số: 07 TTHC.	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

Tổng số: 07 TTHC.





Phụ lục số 02
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH THỰC HIỆN TẠI CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1499/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2021
 của Chủ tịch UBND tỉnh Đăk Nông)*

LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. **Tên thủ tục hành chính:** Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	96 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Công Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện	40 giờ			

			nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.			
	Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Sở.	08 giờ		
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Đăng ký thông kê đo đạc, VT-CSĐĐ	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	08 giờ		
		Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ		
		GĐ, PGĐ	- Phê duyệt hồ sơ, văn bản.	08 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh	04 giờ		
Bước 5	UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	01 giờ		
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Duyệt, chuyển công chức xử lý.	01 giờ		
		Công chức	- Thẩm tra hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	19 giờ		
		CVP, PCVP	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ		
		CT, PCT	- Duyệt	08 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC	03 giờ		
Bước 6	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	-		

2. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	104 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
	Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu,	04 giờ			

			hoàn thiện hồ sơ và chuyển Sở.				
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Đăng ký thông kê đo đạc, VT-CSĐĐ	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ			
		Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ			
		GD, PGĐ	- Phê duyệt hồ sơ, văn bản.	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh.	04 giờ			
Bước 5	UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	01 giờ			
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Duyệt, chuyển công chức xử lý.	01 giờ			
		Công chức	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo.	19 giờ			
		CVP, PCVP	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	08 giờ			
		CT, PCT	- Duyệt.	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	03 giờ			
Bước 6	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

3. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc	04 giờ			

			thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.			
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ		
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	44 giờ		
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ		
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ		
			- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Sở.		08 giờ	
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Đăng ký thông kê đặc, VT-CSĐĐ	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ		
		Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	12 giờ		
		GD, PGD	- Phê duyệt hồ sơ, văn bản.	08 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh.			

<i>Bước 5</i>	UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	0.5 giờ			
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Duyệt, chuyển công chức xử lý.	01 giờ			
		Công chức	- Thẩm tra hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	14 giờ			
		CVP, PCVP	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ			
		CT, PCT	- Duyệt.	04 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	0.5 giờ			
<i>Bước 6</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

4. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế
Tổng thời gian thực hiện TTTHC: 12 (ngày làm việc) x 08 giờ = 96 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	10 giờ			

		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	04 giờ		
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ		
	Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Sở.	02 giờ		
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Quy hoạch - Giao đất	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ		
		Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ		
		GD, PGĐ	- Phê duyệt hồ sơ, văn bản.			
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh.	04 giờ		
Bước 5	UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	0.5 giờ		
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Duyệt, chuyển công chức xử lý.	01 giờ		
		Công chức	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo.	06 giờ		
		CVP, PCVP	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ		
		CT, PCT	- Duyệt.	04 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	0.5 giờ		

Bước 6	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			
--------	---------------	----------------------	-----------------------------------	---	--	--	--

5. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	60 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
			- Định kỳ hàng ngày, viên chức		04 giờ		

	phòng đăng ký đất đai		xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Sở.				
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Quy hoạch - Giao đất	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	08 giờ			
		Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			
		GD, PGĐ	- Phê duyệt hồ sơ, văn bản.	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh.	04 giờ			
Bước 5	UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	0,5 giờ			
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Duyệt, chuyển công chức xử lý.	01 giờ			
		Công chức	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo.	14 giờ			
		CVP, PCVP	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	04 giờ			
		CT, PCT	- Duyệt.	04 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC.	0,5 giờ			
Bước 6	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

6. Tên thủ tục hành chính: 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.

Tổng thời gian thực hiện TTTC: 24 (ngày làm việc) x 08 giờ = 192 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trướ c hạn (2đ)	Đún g hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước	Trung	Công	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy	04 giờ			

I	tâm HCC	chức, viên chức	<p>định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>				
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Quy hoạch hoạch - Giao đất	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ			
		Công chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	36 giờ			
		Phòng KHTC-GD	- Thực hiện xây dựng giá đất cụ thể.	-			
		Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cục Thuế tỉnh	...	<p>- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.</p> <p>- Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.</p>	32 giờ			
	Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện	04 giờ			

			nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Quy hoạch-Giao đất.				
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Quy hoạch - Giao đất	- Lập Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất trình lãnh đạo Sở ký, soạn thảo dự thảo quyết định giao đất, cho thuê đất, trình UBND tỉnh phê duyệt.	08 giờ			
		Công chức	- Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định.	32 giờ			
		GD, PGĐ	- Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định.	16 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi hồ sơ đến UBND tỉnh.	08 giờ			
Bước 5	UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	01 giờ			
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Duyệt, chuyển công chức xử lý.	01 giờ			
		Công chức	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	19 giờ			
		CVP, PCVP	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	04 giờ			
		CT, PCT	- Duyệt	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu, chuyển kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm HCC.	03 giờ			
Bước 6	Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng Quy hoạch – Giao đất	- Ban hành văn bản thông báo nhà đầu tư đến để ký hợp đồng thuê đất. - Thông báo cho nhà đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	-			
Bước 7	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

7. Tên thủ tục hành chính: 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 duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 08 giờ = 192 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	04 giờ			
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Quy hoạch – Giao đất	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ			
		Công chức	<p>- Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</p>	36 giờ			
		Phòng KHTC-GD	- Thực hiện xây dựng giá đất cụ thể.	-			
		Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ			
		Công chức	- Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cục Thuế tỉnh	...	<p>- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.</p> <p>- Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch</p>	32 giờ			

			vụ công tinh.			
	Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tinh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Sở.	04 giờ		
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Quy hoạch – Giao đất	- Lập Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất trình lãnh đạo Sở ký, soạn thảo dự thảo quyết định giao đất, cho thuê đất, trình UBND tỉnh phê duyệt.	08 giờ		
		Công chức		32 giờ		
		GD, PGĐ	- Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định.	16 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi hồ sơ đến UBND tỉnh.	08 giờ		
Bước 5	UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	01 giờ		
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Duyệt, chuyển công chức xử lý.	01 giờ		
		Công chức	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo.	19 giờ		
		CVP, PCVP	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	04 giờ		
		CT, PCT	- Duyệt	08 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu, chuyển kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm HCC.	03 giờ		
Bước 6	Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng Quy hoạch – Giao đất	- Ban hành văn bản thông báo nhà đầu tư đến để ký hợp đồng thuê đất. - Thông báo cho nhà đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	-		
Bước 7	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		

8. Tên thủ tục hành chính: Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.	04 giờ			
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Quy hoạch – Giao đất	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ			
		Công chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	24 giờ			
		Phòng KHTC-GD	- Thực hiện xây dựng giá đất cụ thể	-			
		Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Chuyển cơ quan thuế.	16 giờ			
Bước 3	Cục Thuế tỉnh	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu	24 giờ			

			chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.			
	Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Sở.	04 giờ		
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Quy hoạch – Giao đất	- Lập Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất trình lãnh đạo Sở ký, soạn thảo dự thảo quyết định giao đất, cho thuê đất, trình UBND tỉnh phê duyệt.	04 giờ		
		Công chức		24 giờ		
		GĐ, PGĐ	- Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định	16 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến UBND tỉnh.	04 giờ		
Bước 5	UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	04 giờ		
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Duyệt, chuyển công chức xử lý.	04 giờ		
		Công chức	- Thăm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo.	08 giờ		
		CVP, PCVP	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	04 giờ		
		CT, PCT	Duyệt.	08 giờ		
		Văn thư	Đóng dấu, chuyển kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm HCC.	04 giờ		
Bước 6	Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng Quy hoạch – Giao đất	- Ban hành văn bản thông báo nhà đầu tư đến để ký hợp đồng thuê đất. - Thông báo cho nhà đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy	-		

			định.			
Bước 7	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	-		

Tổng số: 08 TTHC.

Phụ lục số 03
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH
CỦA UBND CÁP HUYỆN THỰC HIỆN TẠI CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1499/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2021
 của Chủ tịch UBND tỉnh Đăk Nông)*

LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Kiểm tra hồ sơ, chuyển UBND cấp xã để xử lý.	08 giờ			
Bước 3	UBND cấp xã	Công chức địa chính	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	28 giờ (- thời gian niêm yết công khai)			
		CT, PCT	- Phê duyệt văn bản.	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xử lý.	04 giờ			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	60 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	04 giờ			
Bước 5	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi	40 giờ			

			trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.			
	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.	08 giờ		
Bước 6	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	08 giờ		
		Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện.	24 giờ		
Bước 7	UBND cấp huyện	CT, PCT	- Phê duyệt.	28 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Bộ phận TN&TKQ.	04 giờ		
		Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		

2. **Tên thủ tục hành chính:** Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Kiểm tra hồ sơ, chuyển UBND cấp xã để xử lý.	08 giờ			
Bước 3	UBND cấp xã	Công chức địa chính	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	28 giờ			

		CT, PCT	- Phê duyệt văn bản.	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xử lý.	04 giờ			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	64 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	04 giờ			
Bước 5	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.	04 giờ			
Bước 6	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	08 giờ			
		Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện.	24 giờ			
Bước 7	UBND cấp huyện	CT, PCT	- Phê duyệt.	28 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Bộ phận TN&TKQ.	04 giờ			
		Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

3. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Kiểm tra hồ sơ, chuyển UBND cấp xã để xử lý.	08 giờ			
Bước 3	UBND cấp xã	Công chức địa chính	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ			
		CT, PCT	- Phê duyệt văn bản.	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xử lý.	04 giờ			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có).. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	24 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	04 giờ			
Bước 5	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi	04 giờ			

			trường.			
Bước 6	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	08 giờ		
		Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện.	16 giờ		
Bước 7	UBND cấp huyện	CT, PCT	- Phê duyệt.	12 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Bộ phận TN&TKQ.	04 giờ		
		Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	24 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
			- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in				

	đăng ký đất đai		Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai.				
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Thủ định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt. - Chuyển Sở.	04 giờ			
Bước 5	Sở Tài nguyên và Môi trường	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	06 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	02 giờ			
Bước 6	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

5. Tên thủ tục hành chính: 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	64 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch	40 giờ			

			vụ công tinh.			
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Công Dịch vụ công tinh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ		
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ		
		Viên chức	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ		
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt. - Chuyển Sở.	04 giờ		
Bước 5	Sở Tài nguyên và Môi trường	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	06 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu.	02 giờ		
Bước 6	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		

6. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 (ngày làm việc) x 08 giờ = 96 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt, chuyển cơ quan thuế	04 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Công Dịch vụ công tinh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực	40 giờ			

			hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.				
	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.	04 giờ			
Bước 4	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	02 giờ			
		Công chức	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	10 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt, chuyển UBND cấp huyện	04 giờ			
Bước 5	UBND cấp huyện	CT, PCT	- Phê duyệt kết quả.	12 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả Bộ phận TN&TKQ.	04 giờ			
		Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

7. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	104 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu	40 giờ			

			chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Công Dịch vụ công tinh.				
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Công Dịch vụ công tinh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt.	24 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển Bộ phận tiếp nhận & TKQ.	08 giờ			
Bước 5	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

8. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	40 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Công Dịch vụ công tinh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa	40 giờ			

			vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.				
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển Bộ phận tiếp nhận & TKQ.	08 giờ			
Bước 5	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

9. Tên thủ tục hành chính: 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 thuê chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	40 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ	40 giờ			

			bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.				
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển Bộ phận tiếp nhận & TKQ.	08 giờ			
Bước 5	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

10. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	40 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ	40 giờ			

			bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ		
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển Bộ phận tiếp nhận & TKQ.	08 giờ		
Bước 5	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		

11. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời cấp đổi Giấy chứng nhận

Tổng thời gian thực hiện TTTHC: 22 (ngày làm việc) x 08 giờ = 176 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	60 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực	40 giờ			

			hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt. 	08 giờ		
		Lãnh đạo Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt. - Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai. 		04 giờ	
Bước 5	Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. 	04 giờ		
		Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phê duyệt. 		16 giờ	
		Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt. - Chuyển Sở. 		04 giờ	
Bước 6	Sở Tài nguyên và Môi trường	GĐ, PGĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt kết quả. 	12 giờ		
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Bộ phận TN&TKQ. 		04 giờ	
Bước 7	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	-		

12. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký tách thửa đất đồng thời chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	<ul style="list-style-type: none"> - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. 	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng đăng ký	Lãnh đạo Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. 	08 giờ			
		Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt. 		96 giờ		
		Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt. 		08		

	đất đai	Chi nhánh	- Chuyển cơ quan thuế.	giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh. 	40 giờ			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt. 	08 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt. - Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai. 	08 giờ			
Bước 5	Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. 	04 giờ			
		Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phê duyệt. 	28 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt, trình lãnh đạo Sở. 	08 giờ			
Bước 6	Sở Tài nguyên và Môi trường	GD, PGĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt kết quả. 	20 giờ			
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Bộ phận TN&TKQ. 	04 giờ			
Bước 7	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	-			

13. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời cấp đổi Giấy chứng nhận

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 22 (ngày làm việc) x 08 giờ = 176 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	<ul style="list-style-type: none"> - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. 	08 giờ			

			- Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ		
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ		
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ		
Bước 3	Cơ quan thuế	...		<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh. 		40 giờ
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt. 		08 giờ	
		Lãnh đạo Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt. - Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai. 		08 giờ	
Bước 5	Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. 		02 giờ	
		Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phê duyệt. 		18 giờ	
		Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt, trình lãnh đạo Sở 		04 giờ	
Bước 6	Sở Tài nguyên và Môi trường	GD, PGD	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt kết quả. 		12 giờ	
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Bộ phận TN&TKQ. 		04 giờ	
Bước 7	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 		-	

14. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	120 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng đăng ký	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt. - Chuyển Bộ phận TN&TKQ.	08 giờ			
Bước 5	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

15. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động trong trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đồng thời chỉnh lý hoặc cấp đổi giấy chứng nhận đổi với hộ gia đình, cá nhân

15.1. Trường hợp Đăng ký biến động quyền sử dụng đất trong trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đồng thời chỉnh lý giấy chứng nhận đổi với hộ gia đình, cá nhân

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.	08 giờ			
Bước 2	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	08 giờ			
		Công chức	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	64 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt. - Chuyển UBND huyện.	08 giờ			
Bước 3	UBND cấp huyện	CT, PCT	- Phê duyệt kết quả.	28 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	48 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 5	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng đăng ký	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt. - Chuyển đến Bộ phận TN&TKQ.	08 giờ			
Bước 7	UBND	Bộ phận	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

	cấp huyện	TN&TKQ					
--	-----------	--------	--	--	--	--	--

15.2. Trường hợp Đăng ký biến động quyền sử dụng đất trong trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đồng thời cấp đổi giấy chứng nhận đối với hộ gia đình, cá nhân

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 27 (ngày làm việc) x 08 giờ = 216 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2d)	Đúng hạn (1d)	Quá hạn (0d)
Bước 1	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.	08 giờ			
Bước 2	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	08 giờ			
		Công chức	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	64 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt. - Chuyển UBND huyện.	08 giờ			
Bước 3	UBND cấp huyện	CT, PCT	- Phê duyệt kết quả.	28 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	04 giờ			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	08 giờ			
Bước 5	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
Bước 6	Chi nhánh Văn	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng	08 giờ			

	phòng đăng ký		thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phê duyệt.				
	Lãnh đạo Văn phòng		- Phê duyệt. - Chuyển kết quả đến Bộ phận TN&TKQ.	04 giờ			
Bước 7	UBND cấp huyện	Bộ phận TN&TKQ	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-			

Tổng số: 15 TTHC.

Phụ lục số 04

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG TỪ UBND CÁP XÃ
ĐẾN UBND CÁP HUYỆN THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CÁP
HUYỆN THỰC HIỆN TẠI CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1499/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)*

LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
		Công chức địa chính	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	28 giờ (không kể thời gian niêm yết công khai)			
		CT, PCT	- Phê duyệt văn bản, hồ sơ.	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xử lý.	04 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	72 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	04 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện	40 giờ			

			nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.				
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.	08 giờ			
Bước 4	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng	Duyệt, chuyển công chức xử lý.	04 giờ			
		Công chức	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện.	28 giờ			
Bước 5	UBND cấp huyện	CT, PCT	- Duyệt văn bản, hồ sơ.	28 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Kết quả Bộ phận TN&TKQ.	04 giờ			
Bước 6	UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	-			

2. **Tên thủ tục hành chính:** Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
		Công chức địa chính	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	24 giờ			
		CT, PCT	- Phê duyệt văn bản, hồ sơ.	08 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có).	04			

			- Chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xử lý.	giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Lãnh đạo chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	128 giờ			
		Lãnh đạo chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	04 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
			- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.	04 giờ			
Bước 4	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng	- Duyệt, chuyển công chức xử lý.	04 giờ			
		Công chức	- Thăm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện.	08 giờ			
Bước 5	UBND cấp huyện	CT, PCT	- Duyệt văn bản, hồ sơ.	04 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Kết quả Bộ phận TN&TKQ.	04 giờ			
Bước 6	UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	-			

3. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ (bao gồm cả thời gian thực hiện (40 giờ) của cơ quan thuế).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
		Công chức địa chính	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	20 giờ			
		CT, PCT	- Phê duyệt văn bản, hồ sơ.	04 giờ			
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xử lý.	04 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	04 giờ			
Bước 3	Cơ quan thuế	...	- Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công tỉnh.	40 giờ			
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức	- Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ	04 giờ			

			sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.			
Bước 4	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng	Duyệt, chuyển công chức xử lý.	04 giờ		
		Công chức	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện.	08 giờ		
Bước 5	UBND cấp huyện	CT, PCT	- Duyệt văn bản, hồ sơ.	04 giờ		
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Kết quả Bộ phận TN&TKQ..	04 giờ		
Bước 6	UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	-		

Tổng số: 03 TTHC.

