

Số: 2095 /QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 13 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính do Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2287/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2022;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 196/TTr-STNMT ngày 19 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai được Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

- Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật quy trình thực hiện đối với các thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Công Dịch vụ công tỉnh và niêm yết, công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.

- Giao Sở Tài nguyên và Môi trường bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả trên Cổng Dịch vụ công tỉnh. Công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.



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; 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;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTHCC, NC(La).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Trọng Yên



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG ỦY QUYỀN CHO CHI
NHÀNH VĂN PHÒNG DĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2095/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

Stt	Mã TTHC	Tên Thủ tục hành chính	Ghi chú
1	1.003877	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giám diện tích thửa đất do sụt 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	
2	1.004199	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
3	1.002993	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	
4	2.000889	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận	
5	2.000880	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp	
6	1.005194	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	



Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỞ TÀI
NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG ỦY QUYỀN CHO CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG
KÝ ĐẤT ĐAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2095 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ.

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

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	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất:	Công chức	1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả (theo mẫu quy định). 2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	04 giờ			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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.	04 giờ			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng	Lãnh đạo Chi nhánh	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ.	08 giờ			

	đăng ký đất đai		- Trình lãnh đạo phê duyệt.				
		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 của 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 của tỉnh.	24 giờ			
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 của 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 Chi nhánh phê duyệt.	08 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	Phê duyệt nội dung biến động hoặc ký GCN nếu người sử dụng đất có nhu cầu.	08 giờ			
		Viên chức	Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	04 giờ			
Bước 5	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất	Công chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (<i>Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính</i>).	-			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Công chức, viên chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (<i>Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính</i>).	-			

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ .

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

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	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất:	Công chức	1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả (theo mẫu quy định). 2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	04 giờ			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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.	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.	18 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt, ký GCN. - Chuyển Viên chức.	10 giờ			
		Viên chức	- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	04 giờ			
Bước 3	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp	Công chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).	-			

	xã nơi có đất						
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Công chức, viên chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).	-			

3. 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: 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian chuyển hồ sơ qua đường bưu điện; không kể thời gian 30 ngày thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền, không kể thời gian đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp).

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

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	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất:	Công chức	1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả (theo mẫu quy định). 2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	04 giờ			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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).	04 giờ			

			4. Chuyển hồ sơ đến 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.	04 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	12 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 của 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 của tỉnh.	16 giờ			
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 của 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 Chi nhánh phê duyệt.	08 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	Thẩm định hồ sơ, ký GCN.	08 giờ			
		Viên chức	Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	04 giờ			
Bước 5	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất	Công chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).	-			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả	Công chức, viên chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).	-			

	kết quả cấp huyện						
--	-------------------	--	--	--	--	--	--

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 chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho; 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: 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ (không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã luân chuyển hồ sơ; không kể thời gian chuyển hồ sơ qua đường bưu điện; không kể thời gian trích đo địa chính).

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	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất:	Công chức	1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả (theo mẫu quy định). 2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	04 giờ			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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.	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.	12 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 của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử	16 giờ			

			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 Công Dịch vụ công của 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 Công Dịch vụ công của 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 Chi nhánh phê duyệt.	08 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	Phê duyệt nội dung biến động hoặc ký GCN nếu người sử dụng đất có nhu cầu.	08 giờ			
		Viên chức	Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	04 giờ			
Bước 5	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất	Công chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (<i>Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính</i>).	-			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Công chức, viên chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (<i>Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính</i>).	-			

5. 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; 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ (*không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã luân chuyển hồ sơ; không kể thời gian chuyển hồ sơ qua đường bưu điện; không kể thời gian trích đo địa chính*).



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	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất:	Công chức	<p>1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả (theo mẫu quy định).</p> <p>2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</p>	04 giờ			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	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.	12 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt. - Chuyển cơ quan thuế.	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 của 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 của tỉnh.</p>	16 giờ			
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 của tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và	08 giờ			

			chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Chi nhánh phê duyệt.				
		Lãnh đạo Chi nhánh	Phê duyệt nội dung biến động hoặc ký GCN nếu người sử dụng đất có nhu cầu.	08 giờ			
		Viên chức	Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	04 giờ			
Bước 5	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất	Công chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (<i>Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính</i>).	-			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Công chức, viên chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (<i>Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính</i>).	-			

6. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ .

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

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	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất:	Công chức	1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả (<i>theo mẫu quy định</i>). 2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	04 giờ			

	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	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.	08 giờ			
		Viên chức	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	38 giờ			
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Phê duyệt, ký GCN. - Chuyển Viên chức.	10 giờ			
		Viên chức	- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	04 giờ			
Bước 3	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất	Công chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (<i>Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính</i>).	-			
	Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Công chức, viên chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (<i>Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính</i>).	-			

* **Lưu ý:** Đối với trường hợp khi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không ký GCN theo Quyết định ủy quyền nêu trên (lý do khách quan hoặc chủ quan) thì quy trình nội bộ được áp dụng theo quy trình nội bộ thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.