

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI, GIAO DỊCH BẢO ĐẢM CỦA CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ,
HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng 9 năm 2022
của Sở Tài nguyên và Môi trường)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực / Thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI	
A	Thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường	
1	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	
2	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu đất Nhà nước giao để quản lý	
3	Thủ tục 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 hoặc chồng	
4	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, giấy tờ pháp nhân, địa chỉ), giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất, thay đổi nghĩa vụ tài chính, thay đổi tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	
5	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 trước ngày 01/7/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	
6	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	
7	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
8	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	
9	Đăng ký thay đổi, bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	
10	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	
11	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 hoặc 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 tư nhân	
12	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, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	
13	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu	
14	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân	
15	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề	
16	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai	
17	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất	
18	Chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	
B	Thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	
1	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư	
2	Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất	
3	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình cá nhân	
4	Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất lần đầu	
5	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho người đã đăng ký lần đầu	
6	Đăng ký, Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất	
7	Cấp đổi Giấy chứng nhận (<i>trường hợp diện tích thừa đất lớn hơn diện tích ghi trong giấy chứng nhận đã cấp</i>)	

8	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 trước ngày 01/7/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (<i>Diện tích tăng</i>)	
9	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất (<i>Trường hợp diện tích tăng hoặc Giấy chứng nhận do huyện cấp có sai sót</i>)	
10	Thu hồi Giấy chứng nhận	
11	Đính chính Giấy chứng nhận	
12	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	
13	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.	
14	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	
II	LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM	
1	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	
2	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên giấy chứng nhận	
3	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai	
4	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	
5	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở	
6	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	
7	Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký	
8	Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký	
9	Đăng ký bảo lưu quyền sử hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

Lưu ý:

1. Các trường hợp đăng ký biến động mà phải làm thủ tục lập hồ sơ thuê đất, điều chỉnh quyết định thuê đất, ký lại hợp đồng thuê đất thì phải hoàn thành thủ tục thuê đất sau đó mới làm thủ tục đề nghị chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

2. Đối với hồ sơ đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất nhưng chưa làm thủ tục đăng ký quyền sở hữu thì phải hoàn thành thủ tục đăng ký quyền sở hữu tài sản sau đó mới làm thủ tục đăng ký thế chấp.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính chia làm hai khu vực:

- Khu vực đồng bằng, trung du (gọi tắt là Trung du);

- Khu vực miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện KTXH khó khăn (gọi tắt là Miền núi).

A. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức một cửa CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	2	2
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho công dân (thông qua Bộ phận TN&TKQ) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch hành lang đường giao thông, đê điều, ... ; + Đăng ký vào sổ địa chính hoặc hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức CNVPĐK	18	23
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐK	3	3
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển văn bản cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1

Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của huyện trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			25	30

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	2	2
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho công dân (thông qua Bộ phận TN&TKQ) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch, HLGTT, đề điều, điện lực ... + Đăng ký vào sổ địa chính hoặc hệ thống CSDL đất đai.	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	8	13
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐK	3	3
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển văn bản cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	1	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của huyện trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			15	20

3. Thủ tục đăng ký biến động QSD 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 hoặc chồng

3.1. Trường hợp không cấp mới GCNQSDĐ (Chỉnh lý biến động trên GCN)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	Viên chức một cửa CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKDD chuyên phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tiến hành thẩm định chuyên môn, Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch, HLGTT, đề điều, điện lực... Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính; Cập nhật HSĐC, chỉnh lý GCNQSDĐ Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và GCNQSD	Viên chức CNVPĐK	5	10
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký duyệt đơn đăng ký, ký chỉnh lý GCNQSDĐ và chuyển lại cho viên chức thụ lý	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Viên chức thụ lý chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân	Viên chức CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			10	15

3 2. Trường hợp cấp mới GCNQSDĐ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKDD chuyên phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1

Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tiến hành thẩm định chuyên môn, Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch, HLGTT, đề điều, điện lực... <p>Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật HSĐC.</p> <p>Trình lãnh đạo CN VPĐK ký đơn đăng ký, phiếu trình</p>	Viên chức CNVPĐK	8	12
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện)	Lãnh đạo CNVPĐK	2	3
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1	1
Bước 6	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung; + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; <p>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK để ký GCNQSDĐ</p>	Viên chức VPĐKĐĐ	4	4
Bước 7	Lãnh đạo VPĐK ký GCN và chuyển cho CBTL	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1	1
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1
Bước 9	Viên chức Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 10	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			20	25

4. 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, 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 nghĩa vụ tài chính, thay đổi tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

4.1. Trường hợp không cấp mới GCNQSDĐ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch hành lang đường giao thông, đề điều, điện lực... + Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật HSĐC, chỉnh lý GCNQSDĐ + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và GCNQSD	Viên chức CNVPĐK	5	10
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký và ký chỉnh lý GCNQSDĐ	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Cán bộ thụ lý chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			10	15

4.2. Trường hợp cấp mới GCNQSDĐ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trun g du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1

Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, xin ý kiến các cơ quan liên quan về QH, HLG, đề điều, điện lực... + Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình 	Viên chức CNVPĐK	5	8
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Cán bộ thụ lý của Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện hoặc qua PM VBDLIS)	Lãnh đạo CNVPĐK	2	3
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐ Đ	1	1
Bước 6	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK ký GCNQSDĐ 	Viên chức VPĐKĐ Đ	3	4
Bước 7	Lãnh đạo VP ĐKĐĐ ký GCNQSDĐ và chuyển lại cho CBTL hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐ Đ	1	1
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐ Đ	1	1
Bước 9	Cán bộ Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 10	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			15	20

5. Đăng ký cấp GCNQSDĐ, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng trước ngày 01/7/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp GCNQSDĐ nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐ K	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐ K	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch hành lang đường giao thông, đề điều, điện lực... + Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ Trình lãnh đạo CNVPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình	Viên chức CNVPĐ K	14	19
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện hoặc PM VBDLIS)	Lãnh đạo CNVPĐ K	3	3
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐ Đ	1	1
Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp nếu lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung; + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK để ký GCNQSDĐ	Viên chức VPĐKĐ Đ	2	2
Bước 7	Lãnh đạo VP ĐKĐĐ ký GCN và chuyển cho CBTL hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐ Đ	1	1

		Đ		
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐ Đ	1	1
Bước 9	Cán bộ Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐ K	1	1
Bước 10	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Viên chức CNVPĐ K		
Tổng thời gian giải quyết			25	30

6. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức một cửa CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thực hiện đo đạc tách thửa	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Thông báo cho công dân đến để ký Hợp đồng đo đạc; Tiến hành đo đạc tách thửa; + Cập nhật chính lý HSĐC, dự thảo GCN mới + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký, bản đồ tách thửa và phiếu trình	Viên chức CNVPĐK	5	10
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện hoặc PM VBDLIS)	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1	1

Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung + Trường hợp lỗi của công dân thì thông báo cho Chi nhánh để Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK để ký GCNQSDĐ	Viên chức VPĐKĐĐ	2	2
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1	1
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1
Bước 9	Viên chức Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 10	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			15	20

7. Cấp đổi Giấy CNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức một cửa CNVPĐK	0.5	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐK	0.5	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; + Cập nhật chỉnh lý HSĐC, in GCN mới; + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình	Viên chức CNVPĐK	2	3

Bước 4	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện hoặc PM VBDLIS)	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0.5	1
Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung; + Trường hợp lỗi của công dân thì thông báo cho Chi nhánh để Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK để ký GCNQSDĐ.	Viên chức VPĐKĐĐ	1	2
Bước 7	Lãnh đạo VPĐK ký GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0.5	1
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐĐ	0,5	1
Bước 9	Cán bộ Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	0.5	1
Bước 10	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa của CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			7	12

8. Định chính Giấy CNQSD đất đã cấp

8.1. Thẩm quyền của Chi nhánh VPĐKĐĐ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ & chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức một cửa CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc CN Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1

Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: <p>Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ + Cập nhật chỉnh lý HSĐC, in đính chính GCN + Trình lãnh đạo CNVPĐK ký đơn đăng ký và GCN 	Viên chức CNVP ĐKĐD	5	10
Bước 4	Lãnh đạo CN Văn phòng đăng ký ký duyệt đơn đăng ký, ký chỉnh lý GCNQSDĐ và chuyển lại cho Cán bộ thụ lý	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, bàn giao GCNQSDĐ cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVP ĐKĐD	1	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			10	15

8.2. Thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐD	Viên chức một cửa CNVPĐK	0.5	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐD chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	0.5	1
Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: <p>Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ + Cập nhật chỉnh lý HSĐC, in đính chính GCN hoặc in GCN mới 	Viên chức CNVPĐK	2	5

	+ Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình			
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện)	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0.5	0.5
Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung. + Trường hợp lỗi của công dân thì thông báo cho Chi nhánh để Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK để ký đính chính GCNQSDĐ hoặc ký GCN mới	Viên chức VPĐKĐĐ	1.5	2.5
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1	1
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1
Bước 9	Cán bộ Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 10	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa của CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			10	15

9. Đăng ký thay đổi, bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐK	0.5	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	0.5	1

Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch hành lang đường giao thông, đề điều, diện lực, chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính ... ; + Cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình 	Viên chức CNVPĐK	6	10
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện)	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0.5	0.5
Bước 6	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK để ký GCN 	Viên chức VPĐKĐĐ	1.5	1.5
Bước 7	Lãnh đạo VPĐK ký GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	2	2
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1
Bước 9	Cán bộ Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 10	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa của CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			15	20

10. Cấp lại GCNQSDĐ hoặc cấp lại trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐK	0.5	0.5
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	0.5	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan; + Cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ, Quyết định hủy GCN + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình	Viên chức CNVPĐK	3,5	7
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện)	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0.5	0.5
Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Tờ trình, trình LĐVPĐK để ký trình LDS	Viên chức VPĐKĐĐ	0.5	0.5
Bước 7	Lãnh đạo VPĐK ký Tờ trình để trình LDS	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0.5	1
Bước 8	Lãnh đạo Sở ký Quyết định hủy GCN, hủy Trang bổ sung và chuyển lại cho VPĐK để ký GCN (đối với trường hợp mất GCN)	Lãnh đạo Sở TNMT	1	1
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0.5	1
Bước	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và	Viên chức	0.5	0.5

10	GCN cho Chi nhánh VP ĐKĐĐ qua Bưu điện	VPĐKĐĐ		
Bước 11	Lãnh đạo Chi nhánh ký cấp lại trang bổ sung (trường hợp cấp lại trang bổ sung), chỉnh lý GCN và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa của CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			10	15

11. 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 hoặc 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 tư nhân

11.1. Trường hợp không cấp mới GCNQSDĐ (đăng ký biến động trên GCN)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức một cửa CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch hành lang đường giao thông, đề điều, điện lực + Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính; cập nhật HSĐC, chỉnh lý GCNQSDĐ + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và GCNQSD	Viên chức CNVPĐK	5	10
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, ký chỉnh lý GCNQSDĐ và	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2

	chuyển lại cho viên chức thụ lý			
Bước 5	Viên chức thụ lý chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức CNVPĐK		
	Tổng thời gian giải quyết		10	15

11.2. Trường hợp cấp mới GCNQSDĐ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức một cửa CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch hành lang đường GT, đê điều, điện lực... + Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật HSDC, dự thảo GCNQSDĐ + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình	Viên chức CNVPĐK	5	9
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện)	Lãnh đạo CNVPĐK	2	3
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1	1

Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK ký GCNQSDĐ	Viên chức VPĐKĐĐ	2	2
Bước 7	Lãnh đạo VPĐK ký GCNQSDĐ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1	1
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1
Bước 9	Viên chức Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 10	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa của CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			15	20

12. Đăng ký, cấp GCNQSDĐ, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức một cửa CNVPĐK	0.5	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	0.5	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch, HLGTT, đề điều, điện lực...	Viên chức CNVPĐK	6	10

	+ Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ + Trình lãnh đạo Chi nhánh ký đơn đăng ký và phiếu trình			
Bước 4	Lãnh đạo CN Văn phòng đăng ký ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện)	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0.5	0.5
Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK để ký GCN	Viên chức VPĐKĐĐ	2	2
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1.5	1.5
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1
Bước 9	Viên chức Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 10	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			15	20

13. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức CNVPĐK	0.5	1
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1

Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; + Cập nhật chỉnh lý HSĐC, in chỉnh lý GCN; + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và GCN	Viên chức CNVPĐK	2	5
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký duyệt đơn đăng ký, ký chỉnh lý GCNQSDĐ	Lãnh đạo CNVPĐK	1	2
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển bàn giao Giấy chứng nhận QSDĐ cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	0.5	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo	Viên chức một cửa CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			5	10

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức một cửa CNVPĐK	0.5	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	0.5	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. Trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan; Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình	Viên chức CNVPĐK	2	4

Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện)	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1	1
Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐVPĐK ký GCNQSDĐ	Viên chức VPĐKĐĐ	1.5	3
Bước 7	Lãnh đạo VPĐK ký GCNQSDĐ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1	1
Bước 8	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và GCN cho Chi nhánh qua Bưu điện	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1
Bước 9	Viên chức Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	0.5	1
Bước 10	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			10	15

15. Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến CN Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức một cửa CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc CN VP ĐK chuyển phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1

Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa; xin ý kiến các cơ quan liên quan về QH, HLGT, đề điều, điện lực... + Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật HSĐC, chỉnh lý GCNQSDĐ + Trình lãnh đạo Chi nhánh ký đơn đăng ký và GCN 	Viên chức CNVPĐK	6	11
Bước 4	Lãnh đạo CN Văn phòng Đăng ký Đất đai ký chỉnh lý GCN và chuyển cho CBTL hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển bàn giao Giấy chứng nhận QSDĐ cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			10	15

16. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử;	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho chuyên viên xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	1	1
Bước 3	<p>Cán bộ thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho công dân. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: kiểm tra, thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì dự thảo quyết định thu hồi GCN đã cấp, hoàn thiện Phiếu trình trình Lãnh đạo CNVPĐK 	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	22	27

Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (qua bưu điện)	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01	01
Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung. + Trường hợp lỗi của công dân thì thông báo cho Chi nhánh để Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình, trình LĐVPĐK để ký và trình LDS	Viên chức VPĐKĐĐ	3	3
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Tờ trình	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	2	2
Bước 8	Lãnh đạo Sở TNMT ký quyết định thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp khu thu hồi được GCN)	Lãnh đạo Sở TNMT	2	2
Bước 9	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ cho Chi nhánh qua Bưu điện để quản lý	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1
Tổng thời gian giải quyết			35	40

17. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐK	0.5	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐK	0.5	1

Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Cập nhật HSĐC, chỉnh lý GCN, trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và GCN	Viên chức CNVPĐ K	1	3
Bước 4	Lãnh đạo CN Văn phòng ĐKĐĐ ký chỉnh lý GCN	Lãnh đạo CNVPĐ KĐĐ	0.5	2
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển bàn giao Giấy chứng nhận QSDĐ cho Bộ phận TN&TKQ và kết thúc hồ sơ	Cán bộ thụ lý	0.5	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức CNVPĐ K		
Tổng thời gian giải quyết			3	8

18. Chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Viên chức chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức một cửa CNVPĐ K	1	1
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐ K	1	1
Bước 3	- Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tiến hành thẩm định chuyên môn. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch, hành lang đường giao thông, đê điều, điện lực... Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	10	15

	HSĐC, dự thảo chỉnh lý GCNQSDĐ; Trình lãnh đạo CNVPĐK ký đơn đăng ký và GCN			
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, ký chỉnh lý GCNQSDĐ và chuyển lại cho viên chức thụ lý	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển bàn giao Giấy chứng nhận QSDĐ cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	1	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			15	20

B. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

1. Thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Công chức một cửa	1	1
Bước 2	Trưởng phòng TNMT chuyển phân công cho chuyên viên xử lý và thẩm định hồ sơ	Trưởng Phòng TNMT	1	1
Bước 3	Chuyên viên xem xét hồ sơ: Kiểm tra thực địa, tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ hoặc gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; trình Lãnh đạo Phòng TNMT ký duyệt	Chuyên viên Phòng TNMT	18	23
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TNMT ký duyệt văn bản thẩm định	Lãnh đạo Phòng	3	3

		TNMT		
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng TNMT	2	2
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			25	30

2. Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Công chức một cửa	1	1
Bước 2	Trưởng phòng TNMT chuyển phân công cho chuyên viên xử lý và thẩm định hồ sơ	Trưởng Phòng TNMT	1	1
Bước 3	Cán bộ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho công dân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng TNMT ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng TNMT	12	15
Bước 4	Lãnh đạo PTNMT ký Tờ trình chuyển VPUBND cấp huyện kiểm tra trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TNMT	2	2
Bước 5	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện	1	2
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định giao đất, cho thuê đất	Lãnh đạo UBND	2	2

		cấp huyện		
Bước 7	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển Quyết định cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng TNMT	1	2
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			20	25

3. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình cá nhân

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Công chức một cửa	1	1
Bước 2	Trưởng Phòng TNMT chuyển phân công cho chuyên viên xử lý và thẩm định hồ sơ	Trưởng Phòng TNMT	1	1
Bước 3	Cán bộ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho công dân (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả): - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tổ chức thẩm định hồ sơ, xác minh thực địa, thẩm định nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất; hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Chuyên viên Phòng TNMT	7	12
Bước 4	Lãnh đạo PTNMT ký Tờ trình chuyển VPUBND cấp huyện kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TNMT	1	1

Bước 5	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện	2	2
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Lãnh đạo UBND cấp huyện	2	2
Bước 7	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng TNMT	1	1
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			15	20

4. Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất lần đầu

4.1. Đối với trường hợp công nhận và cấp GCNQSDĐ quyền sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất đối với diện tích tăng thêm (phải nộp tiền sử dụng đất)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức một cửa UBND huyện	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1

Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch, HLGTT, đề điều, điện lực... + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký 	Viên chức CNVPĐK	9	14
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ xác nhận vào hồ sơ và chuyển đến Phòng TN&MT	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1
Bước 5	Trưởng phòng TNMT phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng TNMT	1	1
Bước 6	<p>Chuyên viên thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp nếu lỗi của CNVPĐK thì có văn bản thông báo cho CNVPĐK yêu cầu chỉnh sửa bổ sung để gửi lại cho Phòng TNMT; + Trường hợp lỗi của công dân thì chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, Tờ trình trình Lãnh đạo PTNMT ký và chuyển hồ sơ đến VPUBND cấp huyện 	Chuyên viên Phòng TNMT	2	2
Bước 7	Trưởng phòng TNMT ký tờ trình chuyển VPUBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng TNMT	1	1
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUB	1	1
Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định công nhận và chuyển P.TNMT để chuyển cho CNVPĐK in GCN, chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1	1
Bước 10	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho viên chức in GCN và chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1
Bước 11	- Tham mưu Lãnh đạo CNVPĐK ký phiếu chuyển thông tin địa chính, chuyển cơ quan Thuế; (Có thể dừng hồ sơ thuộc trường hợp yêu cầu bổ sung, sau khi người sử dụng đất thực	Viên chức CNVPĐK	3	3

	hiện nghĩa vụ tài chính thì thời gian tính lại từ đầu) - In GCNQSDĐ (sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính với Nhà nước); - Xác nhận vào đơn đăng ký trình Lãnh đạo CNVPĐK ký xác nhận và chuyển đến VPUBND huyện để trình Lãnh đạo huyện ký GCN			
Bước 12	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN	Lãnh đạo VPUBND	1	1
Bước 13	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN và chuyển CNVPĐK	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1	1
Bước 14	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	1	1
Bước 15	Bộ phận TN&TKQ của huyện trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			25	30

4.2. Đối với trường hợp cấp GCN cho người trúng đấu giá QSD đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức một cửa UBND huyện	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho công dân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ; chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính (nếu có); Cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ - Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký	Viên chức CNVPĐK	5	10
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ xác nhận vào hồ sơ và chuyển đến Phòng TN&MT	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1

Bước 5	Trưởng phòng TNMT phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng TNMT	1	1
Bước 6	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp nếu lỗi của CNVPĐK thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung và gửi lại cho Phòng TNMT; + Trường hợp lỗi của công dân thì chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, Tờ trình trình Lãnh đạo PTNMT ký và chuyển hồ sơ đến VPUBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng TNMT	1	1
Bước 7	Lãnh đạo P.TNMT ký phiếu trình chuyển Văn phòng UBND cấp huyện	Lãnh đạo P.TNMT	1	1
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN	Lãnh đạo VPUB	1	1
Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ chuyển PTNMT để chuyển cho CNVPĐK	Lãnh đạo UBND cấp huyện	2	2
Bước 10	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	1	1
Bước 11	Bộ phận TN&TKQ của huyện trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			15	20

5. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho người đã đăng ký lần đầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức một cửa UBND huyện	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1

Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch, HLGTT, đề điều, điện lực... + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký 	Viên chức CNVPĐK	6	11
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ xác nhận vào hồ sơ và chuyển đến Phòng TN&MT	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1
Bước 5	Trưởng phòng TNMT phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng TNMT	1	1
Bước 6	<p>Chuyên viên thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho CNVPĐK: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp nếu lỗi của CNVPĐK thì chỉnh sửa bổ sung gửi lại cho Phòng TNMT; + Trường hợp lỗi của công dân thì chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, Tờ trình trình Lãnh đạo PTNMT ký và chuyển hồ sơ đến VPUBND cấp huyện 	Chuyên viên Phòng TNMT	1	1
Bước 7	Lãnh đạo P.TNMT ký tờ trình chuyển VPUBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng TNMT	1	1
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUB	1	1
Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Quyết định công nhận và chuyển P.TNMT để chuyển cho CNVPĐK in GCN, chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1	1
Bước 10	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho viên chức in GCN và chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1
Bước 11	- Tham mưu Lãnh đạo CNVPĐK ký phiếu chuyển thông tin địa chính, chuyển cơ quan Thuế; (Có thể dùng hồ sơ thuộc trường hợp yêu	Viên chức CNVPĐK	2	2

	cầu bổ sung, sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thời gian tính lại từ đầu) - In GCNQSDĐ (sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính với Nhà nước); - Xác nhận vào đơn đăng ký trình Lãnh đạo CNVPĐK ký xác nhận và chuyển đến VPUBND huyện để trình Lãnh đạo huyện ký GCN			
Bước 12	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN	Lãnh đạo VPUBND	1	1
Bước 13	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN và chuyển cho CNVPĐK	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1	1
Bước 14	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	1	1
Bước 15	Bộ phận TN&TKQ của huyện trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
	Tổng thời gian giải quyết		20	25

6. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức một cửa UBND huyện	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc Chi nhánh VPĐKĐĐ	1	1

Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch hành lang đường giao thông, đề điều, diện lực, chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính ... ; Cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ <p>Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký</p>	Viên chức CNVPĐK	9	14
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo PTNMT	1	1
Bước 6	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Phiếu trình (Tờ trình) trình LĐ PTNMT 	Chuyên viên PTNMT	2	2
Bước 7	Lãnh đạo PTNMT ký Tờ trình chuyển VPUBND cấp huyện kiểm tra trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo PTNMT	1	1
Bước 8	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN	Lãnh đạo VPUBND	1	1
Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN chuyển cho CNVPĐK	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1	1
Bước 10	Cán bộ Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 11	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			20	25

7. Cập đổi GCNQSDĐ (trường hợp diện tích thửa đất lớn hơn diện tích ghi

trong giấy chứng nhận đã cấp)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	Công chức UBND huyện	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKDD chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (qua Bộ phận TN&TKQ) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ + Cập nhật chỉnh lý HSĐC, in GCN mới; + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình	Viên chức CNVPĐK	12	17
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo PTNMT	1	1
Bước 6	Cán bộ Phòng TNMT cấp huyện kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung; + Trường hợp lỗi của công dân thì thông báo cho Chi nhánh để Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Phòng TNMT ký đơn đăng ký, Tờ trình và chuyển đến VPUBND cấp huyện để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng TNMT	3	3
Bước 7	Lãnh đạo Phòng TNMT ký tờ trình và chuyển hồ sơ cho VPUBND cấp huyện	Lãnh đạo PTNMT	1	1

Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUB	1	1
Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN, chuyển P.TNMT để chuyển cho CNVPĐK	Lãnh đạo UBND cấp huyện	2	2
Bước 10	Cán bộ Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 11	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			25	30

8. Đăng ký cấp GCNQSDĐ, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng trước ngày 01/7/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp GCNQSDĐ nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (Diện tích tăng)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức một cửa UBND huyện	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. + Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan về quy hoạch hành lang đường giao thông, đề điều, diện lực... + Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính, cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn Đ. ký	Viên chức CNVPĐK	14	19

Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo PTNMT	0.5	0.5
Bước 6	Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung; + Trường hợp lỗi của công dân thì Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐ PTNMT ký tờ trình.	Chuyên viên PTNMT	2	2
Bước 7	Lãnh đạo PTNMT ký Tờ trình chuyển VPUBND cấp huyện kiểm tra trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo PTNMT	1	1
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUB	1	1
Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN, chuyển cho PTNMT để chuyển cho CNVPĐK	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1.5	1.5
Bước 10	Cán bộ Chi nhánh VPĐK chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 11	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			25	30

9. Cấp lại GCNQSDĐ do bị mất (Trường hợp diện tích tăng hoặc GCN do huyện cấp có sai sót)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Công chức một cửa UBND huyện	0,5	0,5
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	0,5	0,5

Bước 3	<p>Cán bộ thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: <p>+ Tiến hành thẩm định chuyên môn. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan liên quan;</p> <p>+ Cập nhật HSĐC, dự thảo GCNQSDĐ, Quyết định hủy GCN; Chuyển thông tin địa chính (nếu có)</p> <p>Trình lãnh đạo CNVPĐK ký đơn đăng ký, Phiếu trình</p>	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	2,5	7,5
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, Ký Phiếu trình và chuyển cho P. TNMT	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1
Bước 5	Trưởng phòng TNMT phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng TNMT	0,5	0,5
Bước 6	<p>Chuyên viên P. TNMT kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu không đủ điều kiện tham mưu VB trình Trưởng phòng TNMT ký văn bản trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ và Công văn đến CNVPĐK để trả Bộ phận TN&TKQ; + Nếu đủ điều kiện thì tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng TNMT ký phiếu trình trình UBND cấp huyện 	Chuyên viên P.TNMT	1	1
Bước 7	Lãnh đạo P.TNMT ký hồ sơ trình UBND huyện	Lãnh đạo P.TNMT	1	1
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện Ký quyết định hủy GCN và ký cấp GCN và chuyển hồ sơ về CNVPĐK	Lãnh đạo UBND huyện	1	1
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển bàn giao Giấy chứng nhận QSDĐ cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	1	1
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK		
Tổng thời gian giải quyết			10	15

10. Thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)
-----------------	--------------------	--------------------------	--------------------------

			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; bàn giao hồ sơ cho CNVPĐK	Công chức một cửa UBND huyện	1	1
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho chuyên viên xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 3	Cán bộ thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho công dân. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: kiểm tra, thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì dự thảo quyết định thu hồi GCN đã cấp, hoàn thiện Phiếu trình trình Lãnh đạo CNVPĐK	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	26	31
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện	Lãnh đạo CNVPĐK	2	2
Bước 5	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì trả lại hồ sơ để bổ sung, chỉnh sửa - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐ UBND cấp huyện ký Quyết định thu hồi GCN	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện	2	2
Bước 9	Lãnh đạo UBND huyện ký quyết định thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp khu thu hồi được GCN) và chuyển hồ sơ về CNVPĐK;	Lãnh đạo UBND huyện	2	2
Bước 9	Hoàn tất hồ sơ theo quy định,	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1
	Tổng thời gian giải quyết		35	40

11. Định chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức một cửa UBND	1	1

		huyện		
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển phân công cho viên chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVPĐK	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ). - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết tiến hành xác minh thực địa, trích sao hồ sơ + Cập nhật chỉnh lý HSĐC, in đính chính GCN hoặc in GCN mới + Trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và phiếu trình	Viên chức CNVPĐK	3	7
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh VP ĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến VPUBND cấp huyện	Lãnh đạo CNVPĐK	1	2
Bước 5	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: + Trường hợp nếu lỗi của CNVPĐK thì thông báo cho Chi nhánh chỉnh sửa bổ sung + Trường hợp lỗi của công dân thì thông báo cho Chi nhánh để Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Ban hành phiếu trình, trình LĐ UBND cấp huyện ký đính chính GCNQSDĐ	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện	1	1
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký đính chính GCN hoặc ký GCN mới và chuyển cho CNVPĐK	Lãnh đạo UBND cấp huyện	2	2
Bước 7	Viên chức Chi nhánh chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVPĐK	1	1
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
	Tổng thời gian giải quyết		10	15

12. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo

hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT	Công chức một cửa UBND huyện	1	1
Bước 2	Trưởng phòng TNMT chuyển phân công cho công chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng TNMT	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng TNMT ký Tờ trình trình UBND cấp huyện thu hồi đất và cho thuê đất	Chuyên viên Phòng TNMT	6	11
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TNMT ký Tờ trình và chuyển đến Lãnh đạo VPUBND cấp huyện	Lãnh đạo PTNMT	2	2
Bước 5	Lãnh đạo VPUB kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUB	2	2
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký ban hành Quyết định cho thuê đất chuyển đến PTNMT	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3	3
Bước 7	Lãnh đạo PTNMT ký Hợp đồng thuê đất với người được thuê và chuyển đến CNVPĐK	Lãnh đạo PTNMT	2	2
Bước 8	Lãnh đạo CN Văn phòng ĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Giám đốc CN VPĐK	1	1
Bước 9	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật HSĐC, Dự thảo GCNQSDĐ trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký để trình Phòng TNMT	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	2	2
Bước 10	Chuyên viên Phòng TNMT kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng TNMT ký Phiếu trình	Chuyên viên P.TNMT	1	1

Bước 11	Lãnh đạo Phòng TNMT ký Phiếu trình và chuyển đến Lãnh đạo VPUBND cấp huyện	Lãnh đạo P.TNMT	1	1
Bước 12	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUBND cấp huyện	2	2
Bước 13	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký GCN và chuyển đến Phòng TNMT để chuyển cho Chi nhánh VPĐK	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3	3
Bước 14	Phòng TNMT nhận GCN và chuyển đến CNVPĐK	Chuyên viên P.TNMT	1	1
Bước 15	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển bàn giao Giấy chứng nhận QSDĐ cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	2	2
Bước 16	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			30	35

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT	Công chức một cửa UBND huyện	1	1
Bước 2	Lãnh đạo P.TNMT chuyển phân công cho công chức xử lý và thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo PTNMT	1	1
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tiến hành thẩm định chuyên môn, thẩm định về pháp lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng TNMT ký phiếu trình UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng TNMT	9	14
Bước 4	Lãnh đạo P TNMT ký phiếu trình và chuyển đến Lãnh đạo VPUBND cấp huyện	Trưởng phòng TNMT	1	1

Bước 5	Lãnh đạo VPUB kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUB	2	2
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký ban hành Quyết định chuyển hình thức thuê đất, chuyển hồ sơ đến PTNMT	Lãnh đạo UBND cấp huyện	2	2
Bước 7	Lãnh đạo PTNMT ký Hợp đồng thuê đất và chuyển đến CNVPĐK	Lãnh đạo PTNMT	2	2
Bước 8	Lãnh đạo CN Văn phòng ĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Giám đốc CN VPĐK	1	1
Bước 9	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tiến hành thẩm định chuyên môn, cập nhật HSĐC, chỉnh lý GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và GCN	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	4	4
Bước 10	Lãnh đạo CN Văn phòng ĐKĐĐ ký chỉnh lý GCN	Lãnh đạo CNVPĐK	1	1
Bước 11	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển bàn giao Giấy chứng nhận QSDĐ cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	1	1
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
			25	30

14. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (Ngày làm việc)	
			Trung du	Miền núi
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT	Công chức một cửa UBND huyện	0.5	1
Bước 2	Trưởng phòng TNMT chuyển phân công cho Chuyên viên xử lý và thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng TNMT	0.5	1
Bước 3	Tổ chức thẩm định hồ sơ, dự thảo Hợp đồng thuê đất, Quyết định gia hạn sử dụng đất, trình Lãnh đạo Phòng TNMT ký tờ trình gửi Lãnh đạo UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng TNMT	0.5	2

Bước 4	Lãnh đạo P TNMT Ký phiếu trình và chuyển đến Lãnh đạo VPUBND cấp huyện	Lãnh đạo PTNMT	0.5	0.5
Bước 5	Lãnh đạo VPUB kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo VPUB	0.5	0.5
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký ban hành Quyết định gia hạn chuyển đến PTNMT	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1	1
Bước 7	Lãnh đạo PTNMT ký Hợp đồng thuê đất và chuyển đến CNVPĐK	Lãnh đạo PTNMT	1	1
Bước 8	Lãnh đạo CN Văn phòng ĐKĐĐ phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Giám đốc CN VPĐKĐ Đ	0.5	1
Bước 9	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận TN&TKQ); - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Tiến hành thẩm định chuyên môn, cập nhật HSĐC, chỉnh lý GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký đơn đăng ký và GCN	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	1	2
Bước 10	Lãnh đạo CN Văn phòng ĐKĐĐ ký chỉnh lý GCN	Lãnh đạo CNVPĐK	0.5	1
Bước 11	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, bàn giao Giấy chứng nhận QSDĐ cho Bộ phận TN&TKQ	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	0.5	1
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo quy định.	Công chức một cửa		
Tổng thời gian giải quyết			7	12

II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM

Lưu ý: Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký giao dịch bảo đảm: 01 ngày làm việc (nhận hồ sơ sáng hôm trước thì trả kết quả sáng hôm sau, nhận hồ sơ chiều hôm trước thì trả kết quả chiều hôm sau).

1. Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức một cửa CNVPĐK	0,5

Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận Một cửa) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật chính lý HSĐC, chính lý biến động trình LĐCN VPĐK	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	0,5
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký đơn đăng ký và GCN	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ	
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đăng ký cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK	
Tổng thời gian giải quyết			01

2. Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên giấy chứng nhận

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức một cửa CNVPĐK	0,5
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận Một cửa) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật chính lý HSĐC, chính lý biến động trình LĐCN VPĐK	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	0,5
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký đơn đăng ký và GCN	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ	

Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đăng ký cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK	
Tổng thời gian giải quyết			01

3. Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức một cửa CNVPĐK	0,5
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận Một cửa) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật chính lý HSĐC, chính lý biến động trình LĐCN VPĐK	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	0,5
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký đơn đăng ký và GCN	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ	
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đăng ký cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK	
Tổng thời gian giải quyết			01

4. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
-----------------	--------------------	--------------------------	--------------------------

Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức một cửa CNVPĐK	0,5
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận Một cửa) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật chính lý HSĐC, chỉnh lý biến động trình LĐCN VPĐK	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	0,5
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký đơn đăng ký và GCN	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ	
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đăng ký cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK	
Tổng thời gian giải quyết			01

5. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức một cửa CNVPĐK	0,5
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận Một cửa) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật chính lý HSĐC, chỉnh lý biến động trình LĐCN VPĐK	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	0,5

Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký đơn đăng ký và GCN	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ	
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đăng ký cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK	
	Tổng thời gian giải quyết		01

6. Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức một cửa CNVPĐK	0,5
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận Một cửa) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật chỉnh lý HSĐC, chỉnh lý biến động trình LDCN VPĐK	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	0,5
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký đơn đăng ký và GCN	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ	
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đăng ký cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định.	Viên chức CNVPĐK	
	Tổng thời gian giải quyết		01

7. Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức một cửa CNVPĐK	0,5
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	0,5
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận Một cửa) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật chính lý HSĐC, chỉnh lý biến động trình LĐCN VPĐK	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký đơn đăng ký và GCN	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ	
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đăng ký cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK	
	Tổng thời gian giải quyết		01

8. Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức một cửa CNVPĐK	0,5
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	0,5
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận Một cửa) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật chính lý HSĐC, chỉnh lý biến động trình LĐCN	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	

	VPĐK		
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký đơn đăng ký và GCN	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ	
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đăng ký cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK	
	Tổng thời gian giải quyết		01

9. Đăng ký bảo lưu quyền sử hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	Viên chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức một cửa CNVPĐK	0,5
Bước 2	Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công cho cán bộ xử lý và thẩm định hồ sơ	Giám đốc CNVP ĐKĐĐ	
Bước 3	Cán bộ thụ lý hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân (thông qua Bộ phận Một cửa) - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Cập nhật chính lý HSĐC, chính lý biến động trình LĐCN VPĐK	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	0,5
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký ký đơn đăng ký và GCN	Lãnh đạo CNVP ĐKĐĐ	
Bước 5	Hoàn tất hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đăng ký cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVP ĐKĐĐ	
Bước 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định.	Viên chức một cửa CNVPĐK	
	Tổng thời gian giải quyết		01

