



Ký bởi: *.phuyen.gov.vn

Ngày ký: 31/10/2024 09:02:07 +0700

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Tỉnh Phú Yên

Số 39 + 40 + 41

Ngày 29 tháng 10 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

21/10/2024	Quyết định số 1410/QĐ-UBND Về việc công bố Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp huyện	3
23/10/2024	Quyết định số 1434/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hỗ trợ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên	142
23/10/2024	Quyết định số 1435/QĐ-UBND Về công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng	145
24/10/2024	Quyết định số 1440/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ	147
24/10/2024	Quyết định số 1441/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên	163
28/10/2024	Quyết định số 1453/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước trong lĩnh vực	174

vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền
quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số:1410/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 21 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên
và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 454/TTr-STNMT ngày 11/10/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Quy trình nội bộ giải quyết 32 thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và Viettel Phú Yên rà soát, thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (địa chỉ: dichvucong.phuyen.gov.vn) theo Danh mục thủ tục hành chính tại Điều 1 (chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết, công khai

các thủ tục hành chính liên quan tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các thủ tục hành chính, gồm: thủ tục số 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 trong phần A. Danh mục Thủ tục hành chính cấp tỉnh và thủ tục số 13, 14, 15, 16, 17, 18 và 20 trong phần B. Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện tại Quyết định số 1143/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:1410/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

PHẦN I. DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý
Quy định chung về thời gian giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none">- Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.- Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.				
1	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất	Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; Không quá 23 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng

<p>2</p>	<p>Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài</p>	<p>nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn 	<p>số 32/2024/QH15. - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;</p>
<p>3</p>	<p>Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý</p>	<p>Không quá 20 ngày làm việc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn 	
<p>4</p>	<p>Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian thực hiện thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là không quá 10 ngày làm việc. - Thời gian thực hiện thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng là không quá 05 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên (đối với tổ chức); - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân); - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn 	

	kết cấu hạ tầng		
5	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	Không quá 10 ngày làm việc.	
6	Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	Không quá 03 ngày làm việc.	
7	Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian thực hiện thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là không quá 05 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề là không quá 07 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên là không quá 10 ngày làm việc 	
8	Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký	Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận; không quá 07 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.	
9	Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền	Không quá 08 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại

	<p>với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức</p>		<p>địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	
<p>10</p>	<p>Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý</p>	<p>- Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng là không quá 08 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai là không quá 08 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là không quá 08 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm là không quá 15 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên (đối với tổ chức); - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân); - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p>	

	khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài	động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công là không quá 10 ngày làm việc.	
11	Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp	Không quá 10 ngày làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
12	Đăng ký biến động đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu	Không quá 05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn
13	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ	Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo.	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn
14	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Không quá 10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên (đối với tổ chức); - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả

			<p>kết quả cấp huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn
15	<p>Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014</p>	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn
16	<p>Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp</p>	Không quá 10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn
17	<p>Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy</p>	Không quá 20 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn

	chứng nhận		
18	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 là không quá 05 ngày làm việc; - Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 là không quá 10 ngày làm việc; - Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính thì thời gian thực hiện theo dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên (đối với tổ chức); - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân); - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn
19	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	Không quá 15 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên (đối với tổ chức); - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân); - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn
20	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất	Không quá 10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên (đối với tổ chức);

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai

			<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân); - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn 	
21	Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản	Không quá 10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
22	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Không quá 10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên (đối với tổ chức); - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân); 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và
23	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát	<ul style="list-style-type: none"> (1) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 25 ngày làm việc; (2) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi: - Trường hợp thu hồi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân); 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và

	<p>hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi</p>	<p>Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 23 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).</p> <p>- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 22 của Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất</p>	<p>nhân);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyn.gov.vn 	<p>Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 Quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.
<p>24</p>	<p>Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định</p>	<p>Không quá 10 ngày làm việc</p>		
<p>25</p>	<p>Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển</p>	<p>Không quá 10 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ 	

	nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản		http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.	
26	Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc. - Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 03 ngày làm việc. - Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận. 	Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn ;	
27	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết hạn sử dụng đất.	Không quá 07 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã ; - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn 	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý
<p>Quy định chung về thời gian giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. - Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. 				
1	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất	Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 23 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 03 ngày làm việc)	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.p.huyen.gov.vn .	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai
2	Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004	Không quá 20 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; - Nộp thông qua	

			<p>dịch vụ bưu chính;</p> <p>- Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phu-yen.gov.vn.</p>
3	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót	Không quá 10 ngày làm việc	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện;</p> <p>- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;</p> <p>- Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phu-yen.gov.vn.</p>
4	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi	<p>(1) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 25 ngày làm việc;</p> <p>(2) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi:</p> <p>- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 23 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận là không quá 03 ngày làm việc).</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã ;</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện;</p> <p>- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;</p> <p>- Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phu-yen.gov.vn.</p>
5	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với	Không quá 10 ngày làm việc	Nộp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

	trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông			
--	--	--	--	--

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Thủ tục: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất

1.1. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

- Thời gian giải quyết: Không quá **20 ngày làm việc**;
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: Không quá **30 ngày làm việc**.
- Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ: - Kiểm tra thực tế đang sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do.	Sở Tài nguyên và Môi trường	Không quá 18,5 ngày làm việc	Không quá 27 ngày làm việc

	- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: + Lập tờ trình theo mẫu quy định; + Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức như trường hợp được Nhà nước giao đất hoặc cho thuê đất			
Bước 3	Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì xác định giá đất và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Sở Tài nguyên và Môi trường	<i>không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	<i>không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>
Bước 4	Lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 20 ngày làm việc	Không quá 30 ngày làm việc

1.2. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Thời gian giải quyết: Không quá **23 ngày làm việc**;
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: Không quá **33 ngày làm việc**.
- Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC hoặc chuyên hồ sơ cho cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định.			
Bước 2	<p>Thẩm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thực tế đang sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> + Lập tờ trình theo mẫu quy định; + Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức như trường hợp được Nhà nước giao đất hoặc cho thuê đất 	Sở Tài nguyên và Môi trường	Không quá 18 ngày làm việc	Không quá 25 ngày làm việc
Bước 4	Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì xác định giá đất và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Sở Tài nguyên và Môi trường	<i>không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	<i>không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 6	<p>Sau khi nhận được thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký Giấy chứng nhận; - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; - Chuyển Giấy chứng 	Sở Tài nguyên và Môi trường	Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 05 ngày làm việc

	nhận, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.			
Bước 7	Lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 1,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 23 ngày làm việc	Không quá 33 ngày làm việc

2. Thủ tục: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

2.1. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu

- Thời gian giải quyết: không quá **20 ngày làm việc**;
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **30 ngày làm việc**.
- Đối tượng: Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nhận thừa kế quyền sử dụng đất ở và các loại đất khác trong cùng thửa đất có nhà ở.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC hoặc	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	chuyên hồ sơ cho cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định.			
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ theo khoản 5 Điều 32 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ: - Lấy ý kiến của UBND cấp xã;	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 3	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. (Ngoài nội dung xác nhận đã nêu, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận thêm các nội dung quy định tại Điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ)	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc
	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: + Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính; + Nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính. (Trường hợp trong hồ sơ chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì thực hiện trích đo bản đồ địa chính); + Gửi văn bản lấy ý kiến về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng (đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện)	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc

	Kiểm tra, trả lời bằng văn bản về điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng	Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận mẫu Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo quy định; - Lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 11 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 20 ngày làm việc	Không quá 30 ngày làm việc

2.2. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu

- Thời gian giải quyết: không quá **23 ngày làm việc**;
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **33 ngày làm việc**.
- Đối tượng: Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nhận thừa kế quyền sử dụng đất ở và các loại đất khác trong cùng thửa đất có nhà ở.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ theo khoản 5 Điều 32 Nghị định	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm	Không quá 01 ngày làm việc

	101/2024/NĐ-CP của Chính phủ; Lấy ý kiến của UBND cấp xã.		việc	
Bước 3	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. (Ngoài nội dung xác nhận đã nêu, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận thêm các nội dung quy định tại Điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ)	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: + Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính; + Nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính. (Trường hợp trong hồ sơ chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì thực hiện trích đo bản đồ địa chính); + Gửi văn bản lấy ý kiến về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng (đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện)	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra, trả lời bằng văn bản về điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng	Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 07 ngày làm việc

	<p>bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai 			
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>
Bước 7	<p>Sau khi nhận được thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm: In Giấy chứng nhận và trình cơ quan có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận.</p>	Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>Không quá 02 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 03 ngày làm việc</p>
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; - Chuyển Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. 	Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>Không quá 02 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 02 ngày làm việc</p>
Bước 9	<p>Lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</p>	Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 02 ngày làm việc</p>
Tổng thời gian giải quyết			<p>Không quá 23 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 33 ngày làm việc</p>

3. Thủ tục: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

- Thời gian giải quyết: không quá **20 ngày làm việc**;
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **30 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; Tổ chức trong nước được giao quản lý công trình công cộng và hành lang bảo vệ an toàn các công trình theo quy định của pháp luật; Tổ chức trong nước được giao quản lý đất có mặt nước của các sông và đất có mặt nước chuyên dùng; Tổ chức trong nước được giao quản lý quỹ đất đã thu hồi theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Tổ chức kinh tế được giao quản lý diện tích đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật; Cộng đồng dân cư được giao đất quản lý

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Đối với cộng đồng dân cư thì kiểm tra, xác nhận các nội dung: - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. - Ngoài nội dung xác nhận nêu trên, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các nội dung sau: + Trường hợp có giấy tờ về	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quá 15 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

	<p>quyền sử dụng đất quy định tại khoản 7 Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận đất sử dụng ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 3 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ;</p> <p>+ Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận việc sử dụng đất ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 4, khoản 5 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ;</p> <p>* Trường hợp đối tượng được giao quản lý đất không phải là Cộng đồng dân cư thì thời gian giải quyết tại Bước 2 được tính vào thời gian giải quyết tại Bước 3</p>			
Bước 3	<p>Thực hiện hồ sơ theo Điều 35 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ban hành văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, đưa hồ sơ vào lưu trữ.</p>	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 09 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 20 ngày làm việc	Không quá 30 ngày làm việc

4. Thủ tục: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong các dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.

4.1. Thủ tục: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**;

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc

	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.			
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 4	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.		
Tổng thời gian giải quyết		Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc

	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.			
Bước 4	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

4.2. Thủ tục: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.

- Thời gian giải quyết: không quá **05 ngày làm việc**;
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **15 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ, các điều kiện theo quy định và thực hiện các công việc sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	<p>Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 1,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 05 ngày làm việc</p>
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ 	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 03 ngày làm việc</p>

	điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.			
Bước 4	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án và In Giấy chứng nhận mới cho bên thuê, bên thuê lại	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án và Ký Giấy chứng nhận mới cho bên thuê, bên thuê lại.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 15 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian	Thời gian đối với
--------	--------------------	-------------------	-----------	-------------------

công việc		công việc	thực hiện	các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ, các điều kiện theo quy định và thực hiện các công việc sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 1,5 ngày làm việc	Không quá 05 ngày làm việc
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để 	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc

	xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.			
Bước 4	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án và In Giấy chứng nhận mới cho bên thuê, bên thuê lại	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án và Ký Giấy chứng nhận mới cho bên thuê, bên thuê lại.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 15 ngày làm việc

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

- Thời gian giải quyết: Không quá **10 ngày làm việc**

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ; quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ và điều kiện thực hiện quyền theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Trình hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cùng cấp	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 6,5 ngày làm việc	Không quá 15 ngày làm việc

Bước 3	<p>Thẩm tra hồ sơ và điều kiện thực hiện quyền theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản tham mưu trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Xác định giá đất + Tham mưu trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký hợp đồng thuê đất và thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản. 	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)
Bước 4	Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê và ký thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản.	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không quá 01 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	Không quá 01 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)
Bước 5	Sau khi nhận hồ sơ và hợp đồng thuê đất từ Phòng Tài nguyên và Môi trường thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 1,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)
Bước 7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, xác nhận thay đổi vào Giấy	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới			
Bước 8	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ; quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ và điều kiện thực hiện quyền theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 6,5 ngày làm việc	Không quá 15 ngày làm việc

	<p>bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Trình hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cùng cấp</p>			
Bước 3	<p>Thẩm tra hồ sơ và điều kiện thực hiện quyền theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản tham mưu trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <p>+ Xác định giá đất</p> <p>+ Tham mưu trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất và thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản.</p>	Chi Cục Quản lý đất đai	<p><i>Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>	<p><i>Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>
Bước 4	<p>Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê và ký thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản.</p>	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	<p><i>Không quá 01 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>	<p><i>Không quá 01 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>
Bước 5	<p>Sau khi nhận hồ sơ và hợp đồng thuê đất từ Chi cục Quản lý đất đai thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	Văn phòng Đăng ký đất đai	<p><i>Không quá 1,5 ngày làm việc</i></p>	<p><i>Không quá 02 ngày làm việc</i></p>
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có) - Sau khi người sử dụng 	Cơ quan thuế	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>

	đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai		<i>quyết thủ tục hành chính)</i>	
Bước 7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

6. Thủ tục: Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

- Thời gian giải quyết: không quá **03 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **13 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	định.			
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ phù hợp quy định của pháp luật thì tham mưu xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận và trao cho chủ đầu tư dự án.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ phù hợp quy định của pháp luật thì ký xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận và trao cho chủ đầu tư dự án.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao giấy chứng nhận cho người được cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 13 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	---

				khẩn
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ phù hợp quy định của pháp luật thì tham mưu xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận và trao cho chủ đầu tư dự án. 	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ phù hợp quy định của pháp luật thì ký xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận và trao cho chủ đầu tư dự án. 	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ; chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 13 ngày làm việc

7. Thủ tục: Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.

7.1. Thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Thời gian giải quyết: không quá **05 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **15 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và các điều kiện theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì: + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 2,5 ngày làm việc	Không quá 08 ngày làm việc

	chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận			
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ và chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 15 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	thông thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.			
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ và các điều kiện theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận 	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 2,5 ngày làm việc	Không quá 08 ngày làm việc
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ và chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 15 ngày làm việc

7.2. Thủ tục thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề.

- Thời gian giải quyết: không quá **07 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **17 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và các điều kiện theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì: + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 3,5 ngày làm việc	Không quá 09 ngày làm việc

	chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận			
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ và chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 17 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và các điều	Viên chức, người lao	Không quá	Không quá 09 ngày

	<p>kiện theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận 	động của Văn phòng đăng ký đất đai	3,5 ngày làm việc	làm việc
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ và chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 17 ngày làm việc

7.3. Thủ tục giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ và các điều kiện theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì: + Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của Nhà nước; + Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 4,5 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ:	Lãnh đạo Chi nhánh	Không quá	Không quá 04 ngày

	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	làm việc
Bước 5	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 6	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ và chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ và các điều kiện theo quy định pháp	Viên chức, người lao động của Văn phòng	Không quá 4,5 ngày làm	Không quá 10 ngày làm việc

	<p>luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của Nhà nước; + Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận. 	đăng ký đất đai	việc	
Bước 4	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 5	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 6	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ và chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

8. Thủ tục: Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

8.1. Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	---

				kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ đăng ký:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định 	<p>Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 04 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 08 ngày làm việc</p>
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 03 ngày làm việc</p>
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và 	<p>Cơ quan thuế</p>	<p>Không quá 05 ngày làm</p>	<p>Không quá 05 ngày làm việc (không tính</p>

	thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.		<i>việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Ký Giấy chứng nhận mới.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.			
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ đăng ký:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định 	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 08 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc

	chứng nhận mới.			
Bước 6	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Ký Giấy chứng nhận mới.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

8.2. Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

- Thời gian giải quyết: không quá **07 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **17 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ đăng ký: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc

	<p>+ Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (<i>trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất</i>)</p> <p>+ Tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới (<i>trường hợp gia hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài</i>)</p>			
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ đăng ký:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: <p>+ Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (<i>trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất</i>)</p> <p>+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Ký Giấy chứng nhận mới (<i>trường hợp gia hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài</i>)</p>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	* Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất: Sau khi người sử dụng đất thực	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc

	hiện xong nghĩa vụ tài chính, tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới. * Trường hợp gia hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì không thực hiện bước này, thời gian bước này được tính vào Bước 2			
Bước 6	* Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất: Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Ký Giấy chứng nhận mới. * Trường hợp gia hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì không thực hiện bước này và thời gian bước này được tính vào Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyên giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 17 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ đăng ký: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: + Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (<i>trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất</i>) + Tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới (<i>trường hợp gia hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài</i>)</p>	<p>Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 03 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 06 ngày làm việc</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ đăng ký: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: + Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (<i>trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất</i>) + Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Ký Giấy chứng nhận</p>	<p>Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 03 ngày làm việc</p>

	mới (<i>trường hợp gia hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài</i>)			
Bước 4	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	* Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất: Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới. * Trường hợp gia hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì không thực hiện bước này, thời gian bước này được tính vào Bước 2	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	* Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất: Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Ký Giấy chứng nhận mới. * Trường hợp gia hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì không thực hiện bước này và thời gian bước này được tính vào Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyên giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

nhận và trả kết quả.		
Tổng thời gian giải quyết		Không quá 07 ngày làm việc
		Không quá 17 ngày làm việc

9. Thủ tục: Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức.

- Thời gian giải quyết: không quá **08 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **18 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, các điều kiện theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) - Trình hồ sơ cho cơ quan có chức năng quản lý đất	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 3,5 ngày làm việc	Không quá 09 ngày làm việc

	đại cấp tỉnh để xác định giá đất, ký lại hợp đồng thuê đất theo quy định đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm			
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ và các điều kiện theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Xác định giá đất + Ký hợp đồng thuê đất đối với tổ chức là pháp nhân mới mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai	Sở Tài nguyên và Môi trường	<i>Không quá 04 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 04 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 4	Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có) - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 6	Sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc

Bước 8	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 9	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyên giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 08 ngày làm việc	Không quá 18 ngày làm việc

10. Thủ tục: Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

10.1. Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai; trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp.

- Thời gian giải quyết: không quá **08 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **18 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyên hồ sơ trên Hệ	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	thông thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyên hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.			
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất	Viên chức, người lao	Không quá	Không quá 01 ngày

	hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyên giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 08 ngày làm việc	Không quá 18 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện	Viên chức, người lao	Không quá	Không quá 10 ngày

	<p>thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	<p>động Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>04 ngày làm việc</p>	<p>làm việc</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	<p>Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 03 ngày làm việc</p>
<p>Bước 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	<p>Cơ quan thuế</p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>
<p>Bước 5</p>	<p>Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy</p>	<p>Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>

	chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.			
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 08 ngày làm việc	Không quá 18 ngày làm việc

10.2. Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm

- Thời gian giải quyết: không quá **15 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **25 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện	Viên chức, người lao	Không quá	Không quá 13 ngày

	<p>thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	07 ngày làm việc	làm việc
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 05 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc

	chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.			
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 15 ngày làm việc	Không quá 25 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do.	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 13 ngày làm việc

	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 			
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 05 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.			
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 15 ngày làm việc	Không quá 25 ngày làm việc

10.3. Đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc

	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 			
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc

	Giấy chứng nhận.			
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc

	<p>dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>			
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	<p>- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có);</p> <p>- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.</p>	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng	Không quá	Không quá 01 ngày

	để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

11. Thủ tục: Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.
- Đối tượng: Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, các điều kiện theo quy định và thực hiện các công việc sau đây: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 08 ngày làm việc

	<p>chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (trường hợp thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định)</p> <p>+ Tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận (trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính)</p>			
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <p>+ Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (trường hợp thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định)</p>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có) thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến	Viên chức, người lao	Không quá	Không quá 02 ngày

	động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	động Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận, quét lưu Giấy chứng nhận và chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

12. Thủ tục: Đăng ký biến động đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu.

- Thời gian giải quyết: không quá **05 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **15 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định:	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 2,5 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc

	<p>+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>			
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến	Viên chức, người lao	Không quá	Không quá 01 ngày

	động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	động của Văn phòng đăng ký đất đai	0,25 ngày làm việc	làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,25 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 15 ngày làm việc

13. Thủ tục: Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ.

- Thời gian giải quyết: không quá **01 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **11 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,25 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,25 ngày làm việc	Không quá 05 ngày làm việc

Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,25 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,25 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 11 ngày làm việc

14 Thủ tục: Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

<p>Bước 2</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Tham mưu Phiếu chuyên thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	<p>Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 05 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 10 ngày làm việc</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyên thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 02 ngày làm việc</p>
<p>Bước 4</p>	<p>- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.</p>	<p>Cơ quan thuế</p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>
<p>Bước 5</p>	<p>Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ</p>	<p>Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn</p>	<p>Không quá 01 ngày làm</p>	<p>Không quá 03 ngày làm việc</p>

	tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	phòng đăng ký đất đai	việc	
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng	Không quá 05 ngày làm	Không quá 10 ngày làm việc

	<p>quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <p>+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	ký đất đai	việc	
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai. 	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc

	xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.			
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 8	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

15. Thủ tục: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 07 năm 2014

- Thời gian giải quyết: **không quy định**
- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân (*Trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận*)
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quy định
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quy định

	<p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định:</p> <p>+ Kiểm tra, tham mưu văn bản lấy ý kiến sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn</p> <p>+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>		
<p>Bước 3</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định:</p> <p>+ Ký văn bản lấy ý kiến sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn</p> <p>+ Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường</p>	<p>Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quy định</p>

	hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.		
Bước 4	Kiểm tra, trả lời sự phù hợp quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn	Cơ quan có thẩm quyền quản lý quy hoạch hoặc xây dựng cấp huyện	<i>Không quá 04 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 6	Sau khi nhận được văn bản về sự phù hợp quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn và người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quy định
Bước 7	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quy định
Bước 8	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quy định
Bước 9	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quy định

	chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.		
Tổng thời gian giải quyết			Không quy định

16. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận

- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu văn bản thông báo cho bên chuyên quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 07 ngày làm việc

	(trường hợp không rõ địa chỉ người chuyển quyền thì đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng)			
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì ký văn bản thông báo cho bên chuyển quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền (trường hợp không rõ địa chỉ người chuyển quyền thì đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng)	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	Niem yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền	Ủy ban nhân dân cấp xã	30 ngày (không tính vào tổng thời gian giải quyết tục hành chính)	30 ngày (không tính vào tổng thời gian giải quyết tục hành chính)
Bước 5	Sau thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì: + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc

	hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.			
Bước 6	Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 10	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 11	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận

- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian	Thời gian đối với các
--------	--------------------	-------------------	-----------	-----------------------

công việc		công việc	thực hiện	xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Lập hồ sơ và tham mưu văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện các công việc tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ 	<p>Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. 	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>

	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: Ký văn bản gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện các công việc tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ			
Bước 4	Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các công việc tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ đối với phần diện tích đất tăng thêm và chuyển hồ sơ kèm theo kết quả đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc
Bước 5	Sau khi nhận hồ sơ từ Ủy ban nhân dân cấp xã thì kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục</i>

	- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.		<i>gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>hành chính)</i>
Bước 8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 10	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 11	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

17. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: không quá **20 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **30 ngày làm việc**.

a) Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây không có giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc có giấy tờ nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở:

- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	--

				kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai 	<p>Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 05 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 07 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai</p>	<p>Ủy ban nhân dân cấp xã</p>	<p>Không quá 04 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 07 ngày làm việc</p>
Bước 5	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	<p>Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 08 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 11 ngày làm việc</p>
Bước 6	<p>- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm</p>	<p>Cơ quan thuế</p>	<p>Không quá 05</p>	<p>Không quá 05</p>

	tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.		<i>ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì: - Cấp Giấy chứng nhận cho toàn bộ thửa đất. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 2,5 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 20 ngày làm việc	Không quá 30 ngày làm việc

b) Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây có giấy tờ về quyền sử dụng đất và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở:

- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyên hồ sơ cho	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.			
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <p>+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai</p>	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 4,5 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc
Bước 3	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc
Bước 4	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện. 	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <p>+ Xác định diện tích, loại đất theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 và khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai</p> <p>+ Gửi Phiếu chuyển thông</p>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 07 ngày làm việc

	tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.			
Bước 6	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra hồ sơ, Ký Giấy chứng nhận	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 10	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 1,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 20 ngày làm việc	Không quá 30 ngày làm việc

18. Thủ tục: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

18.1. Các trường hợp quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ

- Thời gian giải quyết: **không quá 05 ngày làm việc.**

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: **không quá 15 ngày làm việc.**

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ban hành văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia (trường hợp trên Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc chồng nay có yêu cầu cấp đổi để ghi cả họ, tên của vợ và chồng) + Kiểm tra thực địa và đối chiếu hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 3,5 ngày làm việc	Không quá 11 ngày làm việc

	<p>hợp Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp)</p> <p>+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)</p> <p>+ Thông báo việc làm thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng (nếu có)</p>			
<p>Bước 3</p>	<p>- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có);</p> <p>- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.</p>	<p>Cơ quan thuế</p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>
<p>Bước 4</p>	<p>Sau khi nhận được thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính:</p> <p>- Ký Giấy chứng nhận; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận được cấp (nếu có)</p> <p>- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</p> <p>- Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, Chuyển Giấy chứng nhận đã</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 03 ngày làm việc</p>

	<p>ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp (trao tay ba nếu Giấy chứng nhận đề nghị cấp đổi đang thể chấp tại tổ chức tín dụng, người sử dụng đất ký nhận Giấy chứng nhận để trao cho tổ chức tín dụng, tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thể chấp).</p>			
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 15 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Kiểm tra thực địa và đối chiếu hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (trường hợp Vị trí thửa đất trên Giấy</p>	<p>Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 3,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 11 ngày làm việc</p>

	<p>chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp)</p> <p>+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)</p> <p>+ Thông báo việc làm thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng (nếu có)</p>			
Bước 3	<p>- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có);</p> <p>- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.</p>	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 4	<p>Sau khi nhận được thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính:</p> <p>- Cấp Giấy chứng nhận</p> <p>- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</p> <p>- Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, Chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp (trao tay ba nếu Giấy</p>	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc

<p><i>chứng nhận đề nghị cấp đổi đang thế chấp tại tổ chức tín dụng, người sử dụng đất ký nhận Giấy chứng nhận để trao cho tổ chức tín dụng, tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp).</i></p>			
Tổng thời gian giải quyết		Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 15 ngày làm việc

18.2. Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyên hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Kiểm tra thực địa và đối chiếu hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (trường hợp Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 5,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 13 ngày làm việc</p>

	<p>chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp)</p> <p>+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)</p> <p>+ Thông báo việc làm thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng (nếu có)</p>			
Bước 3	<p>- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có);</p> <p>- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.</p>	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 4	<p>Sau khi nhận được thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính:</p> <p>- Cấp Giấy chứng nhận; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận được cấp (nếu có)</p> <p>- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</p> <p>- Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, Chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao Giấy</p>	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc

	chứng nhận cho người được cấp (trao tay ba nếu Giấy chứng nhận đề nghị cấp đổi đang thể chấp tại tổ chức tín dụng, người sử dụng đất ký nhận Giấy chứng nhận để trao cho tổ chức tín dụng, tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thể chấp).			
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Kiểm tra thực địa và đối chiếu hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (trường hợp Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 5,5 ngày làm việc	Không quá 13 ngày làm việc

	<p>cấp Giấy chứng nhận đã cấp)</p> <p>+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)</p> <p>+ Thông báo việc làm thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng. (nếu có)</p>			
Bước 3	<p>- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có);</p> <p>- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.</p>	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 4	<p>Sau khi nhận được thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính:</p> <p>- Cấp Giấy chứng nhận; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận được cấp (nếu có)</p> <p>- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</p> <p>- Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, Chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp (trao tay ba nếu Giấy</p>	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc

	<i>chứng nhận đề nghị cấp đổi đang thể chấp tại tổ chức tín dụng, người sử dụng đất ký nhận Giấy chứng nhận để trao cho tổ chức tín dụng, tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thể chấp).</i>		
Tổng thời gian giải quyết		Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

19. Thủ tục: Tách thửa hoặc hợp thửa đất

- Thời gian giải quyết: không quá **15 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **25 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: 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.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định, kiểm tra hồ sơ và các điều kiện theo quy định pháp luật: Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện thì tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do * Trường hợp không thực hiện công việc ở Bước này thì thời gian của Bước 2 được tính vào Bước 4	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc

Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả * Trường hợp không thực hiện công việc ở Bước này thì thời gian của Bước 3 được tính vào Bước 5	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 4	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: - Tham mưu nội dung xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa - Xác nhận vào bản vẽ tách thửa, hợp thửa đất - In Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 08 ngày làm việc	Không quá 12 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ: - Ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa - Ký Xác nhận vào bản vẽ tách thửa, hợp thửa đất - Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 6	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 15 ngày làm việc	Không quá 25 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	--

				có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	<p>Thẩm định, kiểm tra hồ sơ và các điều kiện theo quy định pháp luật: Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện thì tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do</p> <p>* Trường hợp không thực hiện công việc ở Bước này thì thời gian của Bước 2 được tính vào Bước 4</p>	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả <p>* Trường hợp không thực hiện công việc ở Bước này thì thời gian của Bước 3 được tính vào Bước 5</p>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 4	<p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu nội dung xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa - Xác nhận vào bản vẽ tách thửa, hợp thửa đất - In Giấy chứng nhận 	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 08 ngày làm việc	Không quá 12 ngày làm việc
Bước 5	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa 	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc

	- Ký Xác nhận vào bản vẽ tách thửa, hợp thửa đất - Ký Giấy chứng nhận			
Bước 6	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 15 ngày làm việc	Không quá 25 ngày làm việc

20. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, thông tin về Giấy chứng nhận bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai: - Trường hợp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền hay đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì thông báo,	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 5,5 ngày làm việc	Không quá 11 ngày làm việc

	<p>trả hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Chuyển thông tin đến UBND xã để thực hiện niêm yết công khai việc mất Giấy chứng nhận + Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng 			
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận; tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai (<i>Trong thời gian 15 ngày</i>) - Lập biên bản kết thúc niêm yết công khai và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (<i>Trong thời gian 5 ngày</i>) 	Ủy ban nhân dân cấp xã	20 ngày (<i>không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>)	20 ngày (<i>không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>)
Bước 4	<p>Kiểm tra hồ sơ và các điều kiện theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Quyết định hủy giấy chứng nhận (hoặc Trang bổ sung) và ký Giấy chứng nhận + Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai + Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 08 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	--

				kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định. 	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ, thông tin về Giấy chứng nhận bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền hay đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì thông báo, trả hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng + Soạn thảo Tờ trình, Quyết định hủy giấy chứng nhận (hoặc Trang bổ sung), đồng thời in giấy chứng nhận mới 	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 14 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì ký Quyết định và ký Giấy chứng nhận 	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 1,5 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 5	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ,	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	chuyên Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.			
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

21. Thủ tục: Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Là người sử dụng đất theo quy định tại Điều 4 của Luật Đất đai trừ trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án là tổ chức kinh tế vốn đầu tư nước ngoài

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì: * Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận: + Thực hiện trích lục bản đồ	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc

	<p>địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính)</p> <p>+ Đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất (trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên)</p> <p>+ Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p> <p>* Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận:</p> <p>+ Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>			
<p>Bước 3</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	<p>Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 02 ngày làm việc</p>
<p>Bước 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về 	<p>Cơ quan thuế</p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>	<p><i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i></p>

	đất đai.			
Bước 5	<p>Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ:</p> <p>* Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận:</p> <p>+ Tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.</p> <p>* Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận:</p> <p>+ Hoàn thiện hồ sơ trình cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh</p>	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 6	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>* Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.</p> <p>* Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận: Trình hồ sơ cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh</p>	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 1,5 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 7	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh ký Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất	Sở Tài nguyên và Môi trường	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc

	đai * Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận thì không thực hiện bước 7 và thời gian bước 7 được tính vào bước 2			
Bước 8	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

22. Thủ tục: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

22.1. Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.			
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, có văn bản tham mưu trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì lập biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót và tham mưu nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận mới.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 06 ngày làm việc	Không quá 12 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì ký biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót và xác nhận nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	--

				tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, có văn bản tham mưu trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì lập biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót và tham mưu nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận mới. 	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 06 ngày làm việc	Không quá 12 ngày làm việc
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì ký biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót và xác nhận nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới. 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 5	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

22.2. Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyên hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: Thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận	Chi cục Quản lý đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 3	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót + Tham mưu nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận mới.	Chi cục Quản lý đất đai	Không quá 3,5 ngày làm việc	Không quá 08 ngày làm việc

Bước 5	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Ký biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót + Xác nhận nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	- Chuyển hồ sơ và bản sao y Giấy chứng nhận đến Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chi cục Quản lý đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

23. Thủ tục: Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi

23.1. Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp:

- Thời gian giải quyết: không quá **25 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **35 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài. (*Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động*)

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính	Cán bộ tiếp nhận hồ	Không quá 0,5	Không quá 01

	<p>hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ; quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn tham mưu cơ quan có thẩm quyền quyết định giải quyết theo quy định. 	<p>sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p>	<p>ngày làm việc</p>	<p>ngày làm việc</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: tham mưu quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định pháp luật đất đai. 	<p>Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 15 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 20 ngày làm việc</p>
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định pháp luật đất đai. 	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 06 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 09 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi và gửi Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho người sử dụng đất.</p>	<p>Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 3,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 05 ngày làm việc</p>
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 25 ngày làm việc	Không quá 35 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa,
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	--

				vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ; quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn tham mưu cơ quan có thẩm quyền quyết giải quyết theo quy định. 	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tính.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	<p>* Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu: Kiểm tra, xem xét, tham mưu quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định pháp luật đất đai.</p> <p>* Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động: Kiểm tra, xem xét, tham mưu quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định pháp luật đất đai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chi cục Quản lý đất đai (<i>thực hiện trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu</i>) - Nhân viên Văn phòng Đăng ký đất đai (<i>thực hiện trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động</i>) 	Không quá 17,5 ngày làm việc	Không quá 23 ngày làm việc
Bước 3	<p>* Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét, ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định pháp luật đất đai. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý Giấy chứng nhận bị thu hồi, cập nhật chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai <p>* Trường hợp Giấy chứng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường (<i>thực hiện trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu</i>) - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai (<i>thực hiện trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến</i> 	Không quá 06 ngày làm việc	Không quá 09 ngày làm việc

	nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động: Kiểm tra, xem xét, ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định pháp luật đất đai.	<i>động)</i>		
Bước 4	Chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi và gửi Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho người sử dụng đất.	Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 25 ngày làm việc	Không quá 35 ngày làm việc

23.2. Thời gian thực hiện việc cấp giấy chứng nhận sau thu hồi:

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 23 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc, cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc)

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 22 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

24. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

- Đối tượng: 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.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	- Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện		
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu văn bản thông báo cho bên chuyển quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền (trường hợp không rõ địa chỉ người chuyển quyền thì đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng)	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 07 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì ký văn bản thông báo cho bên chuyển quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền (trường hợp không rõ địa chỉ người chuyển quyền thì đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng)	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	Niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy	Ủy Ban nhân dân cấp xã	30 ngày (không tính vào tổng	30 ngày (không tính vào tổng thời

	chứng nhận cho người nhận chuyển quyền		<i>thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Sau thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì: + Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính) + Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 6	Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì: + In Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền + Tham mưu thực hiện hủy Giấy chứng nhận đã cấp (trường hợp bên chuyển quyền không nộp	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc

	Giấy chứng nhận đã cấp)			
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì + Ký Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền + Thực hiện hủy Giấy chứng nhận đã cấp (trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp)	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 10	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 11	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

25. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

- Đối tượng: 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, Tổ chức, cơ sở tôn giáo; doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực thực hiện dự án đầu tư, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.			
Bước 2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ theo quy định: Trường hợp người nhận chuyển nhượng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định thì tham mưu thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: Trường hợp người nhận chuyển nhượng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định thì ký thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ và điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì Tham mưu Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 2,5 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm	Cơ quan thuế	Không quá 05	Không quá 05

	tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.		<i>ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hồ sơ: - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - In Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng và tham mưu xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư	Viên chức, người lao động Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 8	- Ký Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng và xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư - Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

26. Thủ tục: Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai

- Thời gian giải quyết:

+ Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo;

+ Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.

Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 15 ngày làm việc;

+ Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận.

a) Đối tượng: Cá nhân.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			01 ngày	03 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,25 ngày làm việc	Không quá 0,5 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp nếu đủ điều kiện thì chuẩn bị dữ liệu cung cấp. + Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. + Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 15 ngày làm việc; - Thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho cá nhân - Trường hợp công dân chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định thì tạm ngừng thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm thông báo đến công dân trước khi chủ động tạm ngừng xử lý chờ 	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 1,5 ngày làm việc

	hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Thời gian tạm ngừng tối đa là 15 ngày.			
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai thực hiện cung cấp theo yêu cầu. - Xác nhận trên cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả giải quyết TCHC và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 0,25 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc

b) Đối tượng: Tổ chức

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			01 ngày	03 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Không quá 0,25 ngày làm việc	Không quá 0,5 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp nếu đủ điều kiện thì chuẩn bị dữ liệu cung cấp. + Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. + Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 	Viên chức, người lao động của Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 1,5 ngày làm việc

	<p>15 ngày làm việc;</p> <p>- Thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân (Số tài khoản của Văn phòng Đăng ký đất đai Tỉnh Phú Yên: 112600414999, Ngân hàng Viettinbank)</p> <p>- Trường hợp công dân chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định thì tạm ngừng thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm thông báo đến công dân trước khi chủ động tạm ngừng xử lý chờ hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Thời gian tạm ngừng tối đa là 15 ngày.</p>			
Bước 3	<p>- Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai thực hiện cung cấp theo yêu cầu.</p> <p>- Xác nhận trên cổng dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TCHC và thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 0,25 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết		Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc

27. Thủ tục: Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết hạn sử dụng đất

- Thời gian giải quyết: không quá **07 ngày làm việc**.
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **17 ngày làm việc**.
- Đối tượng: Cá nhân sử dụng đất.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	---

				kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ giấy cho cơ quan chuyên môn. 	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 4	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì dự thảo xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc hoặc In Giấy chứng nhận mới 	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 09 ngày làm việc
Bước 5	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì ký xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc hoặc ký Giấy chứng nhận mới 	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 1,5 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ, chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 17 ngày làm

	việc
--	-------------

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất

1.1. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu

- Thời gian giải quyết: không quá **20 ngày làm việc**.
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **30 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. - Ngoài nội dung xác nhận đã nêu, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận thêm các nội dung quy định tại Điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc

	<p>Phù.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ và lập tờ trình theo mẫu trình cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện 			
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính; + Đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu cần) + Gửi văn bản lấy ý kiến về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng (đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện) 	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 04 ngày làm việc	Không quá 06 ngày làm việc
Bước 4	<p>Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu cần)</p>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	<p>Kiểm tra, trả lời bằng văn bản về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng</p> <p>* Trường hợp không thực hiện công việc của Bước này thì thời gian của Bước 5 được tính vào thời gian của Bước 3</p>	Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai và chuyển đến bộ phận tiếp 	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 4,5 ngày làm việc	Không quá 08 ngày làm việc

	nhận và trả kết quả đối với trường hợp không có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai			
Bước 7	Lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 20 ngày làm việc	Không quá 30 ngày làm việc

1.2. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu

- Thời gian giải quyết: không quá **23 ngày làm việc**.
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **33 ngày làm việc**.
- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quá 07 ngày làm việc	Không quá 10 ngày làm việc

	<p>nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngoài nội dung xác nhận đã nêu, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận thêm các nội dung quy định tại Điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính Phủ. - Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có) (15 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) - Hoàn thiện hồ sơ và lập tờ trình theo mẫu trình cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện 			
<p>Bước 3</p>	<p>Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện thủ tục theo quy định pháp luật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính; + Đề nghị Chi nhánh VPĐK đất đai kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu cần) + Gửi văn bản lấy ý kiến về đủ điều kiện tồn tại nhà 	<p>Phòng Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>Không quá 04 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 06 ngày làm việc</p>

	ở, công trình xây dựng (đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện)			
Bước 4	Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu cần)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 5	Kiểm tra, trả lời bằng văn bản về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng * Trường hợp không thực hiện công việc của Bước này thì thời gian của Bước 5 được tính vào thời gian của Bước 3	Cơ quan quản lý xây dựng cấp huyện	Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 2,5 ngày làm việc	Không quá 05 ngày làm việc
Bước 7	- Sau khi nhận hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Cơ quan thuế	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	<i>Không quá 05 ngày làm việc (không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính: - Lập tờ trình theo mẫu quy định; - In Giấy chứng nhận; - Tham mưu quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất);	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 9	- Ký tờ trình theo mẫu quy	Ủy ban nhân dân cấp	Không quá 02	Không quá 03

	định; - Ký Giấy chứng nhận; - Ký quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất);	huyện	ngày làm việc	ngày làm việc
Bước 10	- Chuyển Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Chuyển hồ sơ kèm bản sao y Giấy chứng nhận đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Phòng Tài nguyên và môi trường	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 11	Lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 23 ngày làm việc	Không quá 33 ngày làm việc

2. Thủ tục: Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004

- Thời gian giải quyết: không quá **20 ngày làm việc**.
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **30 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

	các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.			
Bước 2	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 3	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 03 ngày làm việc	Không quá 04 ngày làm việc
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận lại diện tích đất ở theo quy định thì In Giấy chứng nhận và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xác định lại diện tích đất ở.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 12 ngày làm việc	Không quá 17 ngày làm việc
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	- Chuyển hồ sơ kèm bản sao Giấy chứng nhận đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 20 ngày làm việc	Không quá 30 ngày làm việc

3. Thủ tục: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	--

				kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 3	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, ký văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: + Ký biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót + Tham mưu nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc In Giấy chứng nhận mới.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 3,5 ngày làm việc	Không quá 08 ngày làm việc
Bước 5	Xác nhận nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới.	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Bước 6	- Chuyển hồ sơ và bản sao y Giấy chứng nhận đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Bước 7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính,	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc

	Cơ sở dữ liệu đất đai	đai		
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

4. Thủ tục: Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi

4.1. Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp:

- Thời gian giải quyết: không quá **25 ngày làm việc**.
- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **35 ngày làm việc**.

- Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ; quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn tham mưu cơ quan có thẩm quyền quyết định giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra, xem xét, tham mưu quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định pháp luật đất đai.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 15 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra, xem xét, ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định pháp luật đất đai.	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không quá 05 ngày làm việc	Không quá 08 ngày làm việc
Bước 4	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý Giấy chứng nhận bị	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quá 02 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc

	thu hồi, cập nhật chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Chuyển Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.			
Bước 5	Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quá 2,5 ngày làm việc	Không quá 03 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 25 ngày làm việc	Không quá 35 ngày làm việc

4.2. Thời gian thực hiện việc cấp giấy chứng nhận sau thu hồi:

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 23 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc, cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc)

5. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông

- Thời gian giải quyết: không quá **10 ngày làm việc**.

- Thời gian giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: không quá **20 ngày làm việc**.

a) Đối tượng: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quá 0,5 ngày làm việc	Không quá 01 ngày làm việc

<p>Bước 2</p>	<p>* Trường hợp thửa đất đã có Giấy chứng nhận: - Thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính - Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận đối với trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất (Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý) - Trao Giấy chứng nhận hoặc chuyển Giấy chứng nhận tới Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp. * Trường hợp thửa đất chưa có Giấy chứng nhận: - Tổ chức thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. - Phần diện tích còn lại (nếu có) thì thực hiện thủ tục đăng ký đất đai theo quy định tại các Điều 28, 31 và 32 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính Phủ (trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận thì thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính Phủ)</p>	<p>- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (<i>thực hiện trường hợp thửa đất đã có Giấy chứng nhận</i>) - Phòng Tài nguyên và Môi trường (<i>thực hiện trường hợp thửa đất chưa có Giấy chứng nhận</i>)</p>	<p>Không quá 8,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 17 ngày làm việc</p>
<p>Bước 3</p>	<p>- Chính lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ</p>	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 02 ngày làm việc</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết</p>			<p>Không quá 10 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 20 ngày làm việc</p>

b) Đối tượng: Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian đối với các xã miền
-------------	--------------------	-----------------------------	---------------------	-------------------------------

việc				núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và xuất giấy biên nhận hồ sơ; chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc chuyển hồ sơ cho các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định. 	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>	<p>Không quá 0,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 01 ngày làm việc</p>
Bước 2	<p>* Trường hợp thửa đất đã có Giấy chứng nhận:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính - Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận đối với trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất (Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý) - Trao Giấy chứng nhận hoặc chuyển Giấy chứng nhận tới Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp. <p>* Trường hợp thửa đất chưa có Giấy chứng nhận:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. - Phần diện tích còn lại (nếu có) thì thực hiện thủ tục đăng ký đất đai theo quy 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng đăng ký đất đai (<i>thực hiện trường hợp thửa đất đã có Giấy chứng nhận</i>) - Phòng Tài nguyên và Môi trường (<i>thực hiện trường hợp thửa đất chưa có Giấy chứng nhận</i>) 	<p>Không quá 8,5 ngày làm việc</p>	<p>Không quá 17 ngày làm việc</p>

	định tại các Điều 28,31 và 32 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính Phủ (Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận thì thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính Phủ)			
Bước 3	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Sao lưu Giấy chứng nhận để đưa hồ sơ vào lưu trữ	Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quá 01 ngày làm việc	Không quá 02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Không quá 10 ngày làm việc	Không quá 20 ngày làm việc

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số:1434/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 23 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hỗ trợ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2373/QĐ-BKHĐT ngày 11/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực hỗ trợ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 70/TTr-SKHĐT ngày 17/10/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hỗ trợ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên. (Danh mục thủ tục hành chính mới theo phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, tích hợp để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

2. UBND cấp xã niêm yết, công khai nội dung cụ thể của thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị; thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 11 năm 2024.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC HỖ TRỢ
TỔ TÁC XÃ, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1434/QĐ-UBND ngày 23 /10/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã TTHC 2.002668)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tuyến qua hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã (khi được xây dựng xong)/Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Không thu lệ phí	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định 113/2024/NĐ-CP ngày 12/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã.	<i>Những nội dung khác theo Quyết định số 2373/QĐ-BKHĐT ngày 11/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư</i>

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số:1435/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 23 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 915/QĐ-BXD ngày 09/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 65/TTr-SXD ngày 17/10/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 05 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nhà ở đã được công bố tại Quyết định số 1611/QĐ-UBND ngày 08/11/2021, số 569/QĐ-UBND ngày 10/5/2023 của UBND Tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng (Chi tiết danh mục thủ tục hành chính có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Xây dựng có trách nhiệm cập nhật, không công khai Danh mục của thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành Quyết định).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Tấn Hồ

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC NHÀ Ở
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1435 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định nội dung bãi bỏ	Cơ quan thực hiện
1	1.010009	Công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong trường hợp có nhiều nhà đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại được chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư)	Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ	UBND tỉnh
2	1.010006	Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP	Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ	UBND tỉnh
3	1.010007	Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP	Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ	UBND tỉnh
4	1.006873	Công nhận hạng/công nhận lại hạng nhà chung cư	Luật Nhà ở số 27/2023/QH15; Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ	Sở Xây dựng
5	1.006876	Công nhận điều chỉnh hạng nhà chung cư	Luật Nhà ở số 27/2023/QH15; Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ	Sở Xây dựng

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số:1440/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 24 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan
hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ
tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2022 của
UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ
thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số
59/TTr-SKHHCN ngày 16 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính nội bộ
giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở
Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học
và Công nghệ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên
quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1440/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh;
2.	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh;
3.	Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Theo phân cấp của UBND tỉnh
4.	Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Theo phân cấp của UBND tỉnh
5.	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Theo phân cấp của UBND tỉnh
6.	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Theo phân cấp của UBND tỉnh

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

- Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp, tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại Điều 8 của Luật Giám định tư pháp, tổng hợp và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ ở địa phương.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lập danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm.

Danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ tại địa phương được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp;

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm;

- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp;

- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.

- Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ

e. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ

h. Lệ phí: Không**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

- + Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;
- + Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 (năm) năm trở lên.

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

- + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- + Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;
- + Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

- Ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Thông tư số 03/2022/TT-BKH&CN, giám định viên tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc, năng lượng nguyên tử, sở hữu công nghiệp (đối với các đối tượng sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn) phải có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc các ngành sau:

- Ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc;
- Một trong các ngành vật lý hạt nhân, công nghệ hạt nhân, hóa phóng xạ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;
- Một trong các ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học vật lý, hóa học hoặc sinh học đối với giám định tư pháp đối tượng sở hữu công nghiệp là sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật giám định tư pháp năm 2012.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp năm 2020.
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động KH&CN.

2. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

a. Trình tự thực hiện:

- Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ ở địa phương;

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp;

+ Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật giám định tư pháp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

đ. Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ

e. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;

- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;
- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;
 - Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;
 - Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không còn điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;
 - Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;
 - Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.

1. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật giám định tư pháp năm 2012.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp, số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020.
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.
- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động KH&CN.

3. Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên

a. Trình tự thực hiện:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.
- Đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05¹);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06²);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

+ Ban hành Nội quy, Quy chế tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; chủ trì xây dựng ngân hàng câu hỏi và đáp án của môn kiến thức chung trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp để cung cấp cho các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp tổ chức, thực hiện.

+ Quy định cụ thể nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý, sau khi thống nhất với Sở Nội vụ.

b. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động KH&CN (tại Bộ phận Một cửa, nếu có) hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của cơ quan, đơn vị.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

¹ : Mẫu số 05 Ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

² Mẫu số 06 Ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

d. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển

đ. Đối tượng thực hiện TTHC:

Viên chức đang giữ hạng chức danh trợ lý nghiên cứu.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

UBND tỉnh ủy quyền Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện

g. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05; Mẫu số 06

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Viên chức được xét thăng hạng từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng; đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ

quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 14/2022/TT-BKHHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCNBNV;

- Căn cứ Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên;

- Căn cứ Quyết định 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy;

4. Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính

a. Trình tự thực hiện:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 115);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định 115 này);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

+ Ban hành Nội quy, Quy chế tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; chủ trì xây dựng ngân hàng câu hỏi và đáp án của môn kiến thức chung trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp để cung cấp cho các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp tổ chức, thực hiện.

+ Quy định cụ thể nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý, sau khi thống nhất với Sở Nội vụ.

b. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động KH&CN (tại Bộ phận Một cửa, nếu có).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

d. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển

đ. Đối tượng thực hiện TTHC:

Viên chức đang giữ hạng chức danh nghiên cứu viên.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

UBND tỉnh ủy quyền Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện

g. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Viên chức được đăng ký xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức

quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng; đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

1. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKH-CN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 14/2022/TT-BKH-CN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKH-CN-BNV;

Căn cứ Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy;

5. Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư.

a. Trình tự thực hiện:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 115);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định 115 này);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

+ Ban hành Nội quy, Quy chế tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; chủ trì xây dựng ngân hàng câu hỏi và đáp án của môn kiến thức chung trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp để cung cấp cho các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp tổ chức, thực hiện.

+ Quy định cụ thể nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý, sau khi thống nhất với Sở Nội vụ.

b. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động KH&CN (tại Bộ phận Một cửa, nếu có).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

d. Thời hạn giải quyết:

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển

đ. Đối tượng thực hiện TTHC:

Cá nhân đang giữ hạng chức danh kỹ thuật viên.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

UBND tỉnh ủy quyền Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện

g. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Viên chức được đăng ký xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng; đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 14/2022/TT-BKHHCN ngày 11/10/2022 của

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông 24 tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCNBNV;

Căn cứ Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy;

6. Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính.

a. Trình tự thực hiện:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 115);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định 115 này);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

+ Ban hành Nội quy, Quy chế tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; chủ trì xây dựng ngân hàng câu hỏi và đáp án của môn kiến thức chung trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp để cung cấp cho các

cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp tổ chức, thực hiện.

+ Quy định cụ thể nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý, sau khi thống nhất với Sở Nội vụ.

b. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động KH&CN (tại Bộ phận Một cửa, nếu có) hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của cơ quan, đơn vị.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

d. Thời hạn giải quyết:

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển

đ. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân đang giữ hạng chức danh kỹ sư.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

UBND tỉnh ủy quyền Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện

g. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Viên chức được đăng ký xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng; đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

I. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKH-CN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 14/2022/TT-BKH-CN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKH-CN-BNV;

Căn cứ Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy;

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số:1441/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 24 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 85/TTr-STP ngày 18 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 07 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyễn Thảo

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số:1441/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Rà soát, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp phục vụ xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp.	Tư pháp	Sở Tư pháp
2	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam).	Tư pháp	Sở Tư pháp
3	Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.	Tư pháp	Sở Tư pháp
4	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.	Tư pháp	Sở Tư pháp
5	Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền.	Tư pháp	Sở Tư pháp
6	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).	Tư pháp	Sở Tư pháp
7	Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh).	Tư pháp	Sở Tư pháp

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**I. Rà soát, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp phục vụ xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp****1. Trình tự thực hiện****Bước 1:** Gửi văn bản đề nghị rà soát cho các cơ quan có thẩm quyền

- Sở Tư pháp có nhiệm vụ gửi cho các cơ quan có liên quan theo quy định khoản 2, Điều 26 Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP (Tòa án; Viện kiểm sát; Công an; Cơ quan thi hành án dân sự), văn bản đề nghị kèm theo trích sau báo cáo tổng kê thông tin lý lịch tư pháp đã nhận được để phối hợp rà soát, đối chiếu.

- Các Tòa phúc thẩm, Ban thư ký Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án nhân dân cấp huyện, Viện Kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Chi cục thi hành án dân sự huyện, Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an cấp tỉnh, Công an cấp huyện (Bộ phận thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp) có nhiệm vụ rà soát, xác minh, đối chiếu số liệu thông tin lý lịch tư pháp mà cơ quan, đơn vị đó có nhiệm vụ cung cấp và thông báo cho Sở Tư pháp trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị rà soát thông tin lý lịch tư pháp.

Bước 2: Sở Tư pháp tổng hợp ý kiến của các cơ quan, ban, ngành.**Bước 3:** Trường hợp số lượng thông tin lý lịch tư pháp cung cấp chưa đầy đủ, Sở Tư pháp đề nghị các Tòa phúc thẩm, Ban Thư ký Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án nhân dân cấp huyện, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an cấp tỉnh, Công an cấp huyện (Bộ phận thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp) xác minh, cung cấp thêm thông tin.**2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.**3. Thành phần hồ sơ:** Không quy định.**4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.**5. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị rà soát thông tin lý lịch tư pháp.**6. Đối tượng thực hiện TTHC:** Sở Tư pháp.**7. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Tư pháp.
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Tư pháp.
- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Tòa án, Viện kiểm sát, Công an, Cơ quan thi hành án dân sự.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo về kết quả rà soát, cung cấp thông tin.**9. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.**10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không**11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.**12. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Lý lịch tư pháp năm 2009;

- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp;

- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

II. Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam)

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội gửi văn bản yêu cầu đến Sở Tư pháp (*hình thức trực tiếp, gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến*).

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Phiếu xác minh thông tin lý lịch tư pháp, cơ quan Công an cấp tỉnh (trường hợp cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người từng là sĩ quan, hạ sĩ quan, binh sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên quốc phòng là cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng) thực hiện tra cứu thông tin về tình trạng án tích của đương sự và gửi cho Sở Tư pháp kết quả tra cứu. Trường hợp phải tra cứu thông tin trong hệ thống hồ sơ, tàng thư của Bộ Công an thì thời hạn không quá 09 ngày làm việc.

Bước 3: Trường hợp sau khi tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại cơ quan Công an mà vẫn chưa đủ căn cứ để kết luận hoặc nội dung về tình trạng án tích của đương sự có điểm chưa rõ ràng, đầy đủ để khẳng định đương sự có án tích hay không có án tích, Sở Tư pháp thực hiện xác minh tại Tòa án có thẩm quyền

+ Sở Tư pháp thực hiện xác minh tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; cơ quan tiến hành tố tụng; cơ quan, tổ chức khác có liên quan: Trường hợp xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích.

Bước 4: Sở Tư pháp tổng hợp kết quả và thực hiện tổng hợp kết quả tra cứu và thực hiện cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

3. Thành phần hồ sơ: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (Mẫu số 05/2024/LLTP; Mẫu số 14/2024/LLTP).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm lý lịch tư pháp quốc gia, Tòa án, Viện kiểm sát, Công an, Cơ quan thi hành án dân sự, Cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, UBND cấp xã.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu lý lịch tư pháp số 1.

9. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (Mẫu số 05/2024/LLTP);

+ Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp điện tử tương tác (Mẫu số 14/2024/LLTP).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

+ Luật Lý lịch tư pháp số 28/2009/QH12.

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 51/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung năm 2023.

+ Luật Cư trú số 68/2020/QH14.

+ Luật Căn cước số 26/2023/QH15.

+ Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp.

+ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

+ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

+ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

+ Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

+ Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

+ Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

+ Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

+ Thông tư số 06/2024/TT-BTP ngày 19/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

+ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

III. Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Gửi văn bản đề nghị các cơ quan có thẩm quyền lập danh sách báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

- Sở Tư pháp có nhiệm vụ gửi văn bản cho các cơ quan có liên quan (*theo quy định khoản 2 Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP*) về việc đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh, văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh phải có đầy đủ thông tin theo khoản 5 Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP.

- Các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh căn cứ vào yêu cầu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và điều kiện thực tế lựa chọn cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật có văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh gửi về Sở Tư pháp, kể từ ngày nhận được văn bản theo yêu cầu của Sở Tư pháp. Số lượng báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức cấp tỉnh bảo đảm mỗi lĩnh vực pháp luật thuộc phạm vi quản lý chuyên sâu có ít nhất 01 báo cáo viên pháp luật kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

Bước 2: Sở Tư pháp tổng hợp danh sách của các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh.

Bước 3: Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ: Công văn đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh, Danh sách báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật có đầy đủ thông tin quy định, cơ quan có thẩm quyền quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật xem xét, ra quyết định công nhận.

Trường hợp văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật không có đủ thông tin quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật.

9. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2015 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

IV. Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh gửi văn bản về Sở Tư pháp đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh: Các báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư số 10/2016/TT-BTP thì các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh gửi về Sở Tư pháp và thông báo cho báo cáo viên pháp luật đó biết lý do. Văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh phải có đầy đủ thông tin theo khoản 2 Điều 4 Thông tư số 10/2016/TT-BTP.

Bước 2: Sở Tư pháp tổng hợp danh sách của các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.

Bước 3: Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ: Công văn đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh, Danh sách báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh đề nghị miễn nhiệm.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị miễn nhiệm, cơ quan có thẩm quyền công nhận báo cáo viên pháp luật ra quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật.

Trường hợp văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật không có đầy đủ các thông tin quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức cấp tỉnh.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật.

9. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2015 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

V. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền

1. Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Sở Tư pháp tiếp nhận văn bản (*ngợi quyết/quyết định*) quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp huyện gửi đến.

- **Bước 2:** Sở Tư pháp thực hiện kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý đối với văn bản có dấu trái pháp luật (*nếu có*).

- **Bước 3:** Kết luận kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật (*nếu có*).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

3. Thành phần hồ sơ: Văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp huyện.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC:

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Tư pháp.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Tư pháp.

- *Cơ quan phối hợp:* Ban pháp chế HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật (*nếu có*).

9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020.

- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban

hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

VI. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (nếu có)

1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tiếp nhận văn bản đề nghị góp ý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

- **Bước 2:** Góp ý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

3. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị góp ý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC:

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Tư pháp.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Tư pháp.

- *Cơ quan phối hợp:* Ban pháp chế HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý kết quả rà soát.

9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các Danh mục rà soát thực hiện theo mẫu số 03, mẫu số 04, mẫu số 05, mẫu số 06 quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020.

- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

VII. Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)

1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tiếp nhận văn bản báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh từ các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

- **Bước 2:** Kiểm tra lại và tổng hợp kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh; trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh.

- **Bước 3:** UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

Văn bản báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh trong kỳ hệ thống hóa; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh trong kỳ hệ thống hóa; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh trong kỳ hệ thống hóa; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh trong kỳ hệ thống hóa.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Xây dựng, Kiểm tra và Theo dõi thi hành pháp luật, Sở Tư pháp.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Ban pháp chế HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của HĐND, UBND cấp tỉnh.

9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các Danh mục rà soát thực hiện theo mẫu số 03, mẫu số 04, mẫu số 05, mẫu số 06 quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020.
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN
Số:1453/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Phú Yên, ngày 28 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 237/TTr-SNN ngày 23 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 14 thủ tục hành chính nội bộ mới giữa các cơ quan nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

PHỤ LỤC

**Thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước
trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh**
(Kèm theo Quyết định số: 1453/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**A. SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn (Từ hạng IV lên hạng III và từ hạng III lên hạng II)	Viên chức	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
2	Công bố dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	Bảo vệ thực vật	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
3	Công bố hết dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	Bảo vệ thực vật	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
4	Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên phạm vi toàn tỉnh	Trồng trọt	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
5	Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của cấp huyện.	Thú y	UBND cấp huyện
6	Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh.	Thú y	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
7	Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh.	Thú y	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
8	Công bố dịch bệnh động vật thủy sản.	Thú y	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản.	Thú y	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10	Phê duyệt kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.	Thú y	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

B. UBND CẤP HUYỆN

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn huyện	Trồng trọt	Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế
2	Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của cấp xã.	Thú y	UBND cấp xã
3	Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện.	Thú y	Trạm Chăn nuôi và Thú y cấp huyện
4	Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện.	Thú y	Trạm Chăn nuôi và Thú y cấp huyện

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

I. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn (Từ hạng IV lên hạng III và từ hạng III lên hạng II)

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Rà soát, xác định nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) viên chức.

Căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của cơ quan, đơn vị. Các cơ quan, đơn vị lập danh sách và hồ sơ viên chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện cử tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức gửi đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp xây dựng Đề án xét thăng hạng CDNN báo cáo Sở Nội vụ để xem xét, quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Kế hoạch xét thăng hạng và tổ chức triển khai, thực hiện việc xét thăng hạng CDNN theo quy định (*sau khi Sở Nội vụ thống nhất chỉ tiêu*).

Việc tổ chức xét thăng hạng CDNN, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Quy định của Bộ quản lý CDNN viên chức chuyên ngành (nếu có) để triển khai, thực hiện theo đúng quy định.

Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Các Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;
- c) Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;
- d) Tổ chức thi (vấn đáp), chấm thi, tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;
- đ) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự thi hoặc xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người dự thi hoặc xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự thi hoặc xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)

1. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đã sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đã sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng (Giám đốc Sở) công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

- a) Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;
- b) Viên chức là nữ;
- c) Viên chức là người dân tộc thiểu số;
- d) Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

đ) Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 6. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền (Giám đốc Sở) phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển.

Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (cơ quan tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức).

3. Thành phần hồ sơ (Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP)

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

1. Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

2. Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

4. Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

4. Thời hạn giải quyết

Trước ngày xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét thăng hạng thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức xét thăng hạng.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Phú Yên.

6. Đối tượng thực hiện

Viên chức

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

8. Phí, lệ phí (Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính), trong đó:

Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III, hạng IV:

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần
- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định hành chính.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu khác do Bộ quản lý viên chức chuyên ngành quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

12. Mẫu báo cáo số lượng, cơ cấu chức danh và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức: 02 mẫu kèm theo, gồm: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ.....

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ
VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM ...**

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CỎ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ quản lý nghề nghiệp	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Bước 1: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật kiểm tra, đánh giá tình hình dịch hại, tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Cục Bảo vệ thực vật về tình hình dịch hại (*nội dung báo cáo chi tiết về tình hình dịch hại, số liệu thống kê thực tế chứng minh đủ điều kiện công bố dịch và sự cần thiết phải công bố dịch, đề xuất phạm vi công bố dịch và các giải pháp chống dịch*), (mẫu số 07).

Bước 2: Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có Tờ trình (mẫu số 08) kèm báo cáo chi tiết đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố dịch hại thực vật (mẫu số 09).

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Tờ trình và báo cáo của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để quyết định công bố dịch (mẫu số 10), (Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn để lấy ý kiến).

Bước 4: Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công bố dịch, Quyết định công bố dịch phải được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của trung ương và địa phương; chính quyền địa phương nơi công bố dịch phải thông báo cho chủ thực vật, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn biết và thực hiện.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua hệ thống quản lý điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính viễn thông.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị công bố dịch.

b) Báo cáo tình hình dịch hại, số liệu thống kê thực tế dịch hại.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch hại thực vật bao gồm các nội dung theo quy định tại mục a, khoản 2, Điều 5 Nghị định số 116/2014/NĐ-CP ngày 04/12/2014 của Chính phủ.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Đối với sinh vật gây hại thực vật không thuộc đối tượng kiểm dịch thực vật, không phải là sinh vật gây hại lạ thì phải đảm bảo hai điều kiện sau:

- Sinh vật gây hại thực vật gia tăng đột biến cả về số lượng, diện tích, mức độ gây hại so với trung bình của 02 (hai) năm trước liền kề của thời điểm công bố dịch và dự báo của cơ quan chuyên ngành bảo vệ và kiểm dịch thực vật cấp tỉnh trở lên; có nguy cơ lây lan nhanh trên diện rộng, ảnh hưởng nghiêm trọng đến sản xuất, môi trường, đời sống nhân dân, vượt quá khả năng kiểm soát của chủ thực vật.

- Các biện pháp quản lý sinh vật gây hại đã được chủ thực vật áp dụng theo hướng dẫn của cơ quan chuyên ngành bảo vệ và kiểm dịch thực vật nhưng chưa đạt

hiệu quả, phải áp dụng các biện pháp khẩn cấp, bắt buộc chủ thực vật, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn có dịch thực hiện nghiêm chỉnh trong một thời gian nhất định để nhanh chóng khống chế, dập tắt dịch. 184

b) Đối với sinh vật gây hại thực vật là đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc sinh vật gây hại lạ:

Khi phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc sinh vật gây hại lạ xuất hiện hoặc xâm nhập vào lãnh thổ Việt Nam, có nguy cơ thiết lập quần thể, lây lan ra diện rộng mà phải áp dụng các biện pháp khẩn cấp, bắt buộc chủ thực vật, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn có dịch thực hiện nghiêm chỉnh để nhanh chóng bao vây và xử lý triệt để đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc sinh vật gây hại lạ.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Điều 17 Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13 ngày 25/11/2013 của Quốc hội khóa 13.

b) Điều 4, 5 Nghị định số 116/2014/NĐ-CP ngày 04/12/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật.

c) Tiêu chuẩn cơ sở 661:2018/BVTV quy trình công bố dịch và công bố hết dịch ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-BVTV-KH ngày 16/01/2018 của Cục Bảo vệ thực vật.

Báo cáo tình hình dịch hại thực vật đề nghị công bố dịch tại địa phương
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Cục Bảo vệ thực vật.

BÁO CÁO

Tình hình (*tên sinh vật gây hại*) hại (*tên cây trồng*) trên địa
bàn: xã huyện tỉnh.....

I. TÌNH HÌNH SINH VẬT GÂY HẠI

1. Thời tiết (tỉnh/vùng): Tình hình thời tiết hiện tại có liên quan đến sinh trưởng, phát triển của cây trồng và dịch hại.
2. Các giai đoạn sinh trưởng, phát triển
 Báo cáo tổng diện tích gieo trồng, giống, giai đoạn sinh trưởng của cây trồng trong thời điểm hiện tại.

Nhận xét tình hình sinh vật gây hại: Thống kê diện tích nhiễm, mật độ, tỷ lệ của dịch hại, so sánh với cùng kỳ 2 năm trước liền kề (*Bảng thống kê diện tích nhiễm kèm theo*).

II. BIỆN PHÁP KỸ THUẬT ĐÃ THỰC HIỆN

1. Các biện pháp kỹ thuật, tổ chức chỉ đạo đã thực hiện
 Các biện pháp kỹ thuật đã áp dụng để xử lý, thời gian áp dụng các biện pháp xử lý, các văn bản chỉ đạo phòng trừ đã thực hiện.
2. Kết quả phòng trừ

III. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH DỊCH HẠI TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố đến phát sinh, hình thành dịch

Một số nội dung tham khảo:

- *Giai đoạn sinh trưởng phát triển của cây trồng;*
- *Các yếu tố canh tác, mật độ gieo trồng;*
- *Yếu tố thời tiết;*
- *Tuổi sâu, tỷ lệ/cấp bệnh;*
- *Diện tích, mức độ môi giới truyền bệnh (nếu là dịch hại có môi giới truyền bệnh),...;*
- *Nguồn dịch hại trên ký chủ phụ có khả năng lan truyền.*

2. Dự Kiến

- Diện tích nhiễm, mức gây hại của dịch hại trong thời gian tới;

- Khoảng thời gian (cao điểm) bùng phát dịch hại;

- Địa điểm bùng phát dịch hại; CÔNG BÁO TÌNH HÌNH YÊN/Số 39 + 40 + 41/29-10-2024

186

- Khả năng thiệt hại năng suất (%).

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- Phạm vi công bố dịch;

- Giải pháp chống dịch.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Trung tâm BVTV vùng;

...

Lưu.

CHI CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV
BẢNG THỐNG KÊ DIỆN TÍCH NHIỄM
(tên dịch hại).....hại (tên cây trồng)
Đến ngày.....tháng..... năm

(Kèm theo Báo cáo số: ngày..... tháng năm của Chi cục Trồng trọt và BVTV.....)

STT	Huyện/Xã	Giai đoạn sinh trưởng của cây trồng	Diện tích nhiễm (ha)									Diện tích nhiễm dự kiến (ha)	Ghi chú
			Tổng số			Nặng			Mất trắng				
			Diện tích nhiễm hiện tại (ha)	Diện tích TB 02 năm trước liền kề (ha)*	So với TB 02 năm trước liền kề (%)	Diện tích nhiễm hiện tại (ha)	Diện tích TB 02 năm trước liền kề (ha)	So với TB 02 năm trước liền kề (%)	Diện tích nhiễm hiện tại (ha)	Diện tích TB 02 năm trước liền kề (ha)	So với TB 02 năm trước liền kề (%)		

(*): Tổng diện tích nhiễm của 02 năm liền kề chia trung bình

Mẫu số 08**Tờ trình đề nghị công bố dịch trên địa bàn xã/huyện/tỉnh****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Về việc đề nghị công bố dịch (tên dịch hại) trên (tên cây trồng)
trên địa bàn**

Kính gửi: Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh

Nội dung tờ trình gồm 3 phần như sau:

Phần 1: Nêu lý do đưa ra nội dung trình duyệt.*Phần 2:* Nội dung và căn cứ các vấn đề cần đề xuất (trong đó có các phương án chống dịch khả thi).*Phần 3:* Kiến nghị cấp trên (hỗ trợ, bảo đảm các điều kiện cần thiết để thực hiện việc chống dịch hiệu quả).

(Đính kèm Báo cáo tình hình dịch hại thực vật đề nghị công bố dịch tại địa phương của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch UBND tỉnh/thành phố phê duyệt và ra quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;

....

- Lưu:

GIÁM ĐỐC*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 09

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT

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

Số:, ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO

Tình hình (tên sinh vật gây hại) (tên cây trồng) trên địa bàn
(Kèm theo Tờ trình số Ngày của Sở Nông nghiệp và PTNT)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh ...

I. TÌNH HÌNH SINH VẬT GÂY HẠI

1. Thời tiết (tỉnh/vùng): Tình hình thời tiết hiện tại có liên quan đến sinh trưởng, phát triển của cây trồng và dịch hại.

2. Các giai đoạn sinh trưởng, phát triển

Báo cáo tổng diện tích gieo trồng, giống, giai đoạn sinh trưởng của cây trồng trong thời điểm hiện tại.

3. Nhận xét tình hình sinh vật gây hại: Thống kê diện tích nhiễm, mật độ, tỷ lệ của dịch hại, so sánh với cùng kỳ 02 năm trước liền kề (*Bảng thống kê diện tích kèm theo*).

II. BIỆN PHÁP KỸ THUẬT ĐÃ THỰC HIỆN

1. Các biện pháp kỹ thuật, tổ chức chỉ đạo đã thực hiện

(Các biện pháp kỹ thuật đã áp dụng để xử lý, thời gian áp dụng các biện pháp xử lý, các văn bản chỉ đạo phòng trừ đã thực hiện)

2. Kết quả phòng trừ.

III. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH DỊCH HẠI TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố đến phát sinh, hình thành dịch

Gồm: Giai đoạn sinh trưởng phát triển của cây trồng; Các yếu tố canh tác, mật độ gieo trồng; Yếu tố thời tiết; Tuổi sâu, tỷ lệ/cấp bệnh; Diện tích, mức độ môi giới truyền bệnh (nếu là dịch hại có môi giới truyền bệnh); Nguồn dịch hại trên ký chủ phụ có khả năng lan truyền.

2. Dự kiến:

- Diện tích nhiễm, mức gây hại của dịch hại trong thời gian tới;

- Khoảng thời gian (cao điểm) bùng phát dịch hại;

- Địa điểm bùng phát dịch hại;

- **Khả năng gây thiệt hại năng suất (%).**

Nơi nhận:

- Như trên;

- Cục Bảo vệ thực vật;

- Trung tâm BVTV vùng;

.....

- Lưu: VT, BVTV.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**BẢNG THỐNG KÊ DIỆN TÍCH NHIỄM**
(tên dịch hại.....hại (tên cây trồng).....)

Đến ngày.....tháng năm

(Kèm theo Tờ trình số ngày... tháng ... năm... của Sở Nông nghiệp và PTNT)

STT	Tỉnh/Huyện/ Xã	Giai đoan	Diện tích nhiễm (ha)									Diện tích	Ghi chú
			Tổng số			Nặng			Mất trắng				
			Diện tích nhiễm hiện tại (ha)	Diện tích TB 02 năm trước liên kê	So với TB 02 năm trước liên kê (%)	Diện tích nhiễm hiện tại (ha)	Diện tích TB 02 năm trước liên kê (ha)	So với TB 02 năm trước liên kê (%)	Diện tích nhiễm hiện tại (ha)	Diện tích TB 02 năm trước liên kê	So với TB 02 năm trước liên kê (%)		

(*) Tổng diện tích nhiễm của 02 năm liên kê chia trung bình

III. Công bố hết dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

1. Trình tự thủ tục

Bước 1: Khi sinh vật gây hại thực vật đã được khống chế và không còn nguy cơ gây thiệt hại nghiêm trọng, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật kiểm tra và báo cáo kết quả chống dịch với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm BVTV vùng, Cục Bảo vệ thực vật (*Mẫu số 11*).

Bước 2: Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có Tờ trình đề xuất công bố hết dịch với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (*Mẫu số 12*).

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào báo cáo của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công bố hết dịch ở địa phương (*Mẫu số 13*).

Bước 4: Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký Quyết định công bố hết dịch, Quyết định phải được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng ở trung ương và địa phương.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua hệ thống quản lý điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính viễn thông.

3. Thành phần hồ sơ:

- a) Tờ trình đề nghị công bố hết dịch.
- b) Báo cáo kết quả chống dịch và đề xuất công bố hết dịch.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hết dịch hại thực vật.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Điều 19 Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13 ngày 25/11/2013 của Quốc hội khóa 13.

b) Điều 6 Nghị định số 116/2014/NĐ-CP ngày 04/12/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật.

c) Tiêu chuẩn cơ sở 661:2018/BVTV quy trình công bố dịch và công bố hết dịch ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-BVTV-KH ngày 16/01/2018 của Cục Bảo vệ thực vật.

Mẫu số 11**Báo cáo kết quả chống dịch và đề xuất công bố hết dịch tại địa phương****SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

Số:

Kính gửi:

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Cục Bảo vệ thực vật.

BÁO CÁO KẾT QUẢ CHỐNG DỊCH VÀ ĐỀ XUẤT CÔNG BỐ HẾT DỊCH*(tên dịch hại)hại (tên cây trồng)trên địa bàn***I. KẾT QUẢ CHỐNG DỊCH**

1. Nhận định tình hình dịch hại (Thời tiết, giai đoạn sinh trưởng, phát triển của cây trồng, thống kê diện tích nhiễm của dịch hại).
2. Các biện pháp kỹ thuật, tổ chức chỉ đạo thực hiện.
3. Kết quả chống dịch.
4. Dự báo xu hướng phát sinh của dịch hại.

II. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề nghị công bố hết dịch trên địa bàn
2. Giải pháp quản lý dịch hại bền vững.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trung tâm BVTV vùng;
- ...
- Lưu.

CHI CỤC TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 12**Tờ trình đề nghị công bố hết dịch trên địa bàn xã/huyện/tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT

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

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị công bố hết dịch (*tên dịch hại*) **hại (*tên cây trồng*)
trên địa bàn**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Nội dung Tờ trình gồm 3 phần chính:

Phần 1: Nêu lý do đưa ra nội dung trình duyệt.

Phần 2: Nội dung và căn cứ các vấn đề cần đề xuất.

Phần 3: Kiến nghị cấp trên.

(Đính kèm báo cáo kết quả chống dịch và đề xuất công bố hết dịch của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật).

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch phê duyệt và ra quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;

....

- Lưu

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 13**Quyết định công bố hết dịch trên địa bàn xã/huyện/tỉnh****ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ**

Số:

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

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố hết dịch (tên dịch hại).....hại (tên cây trồng).....
trên địa bàn (xã/huyện/tỉnh).....****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ**

Các căn cứ Pháp lý;

Căn cứ khả năng và tình hình thực tế của (tên dịch hại) hại (tên cây trồng)
..... hiện nay trên địa bàn toàn (xã, huyện, tỉnh)Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số:
.... ngày ...tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Công bố hết dịch (tên dịch hại).....trên phạm vi... từ (thời gian) ...**Điều 2.** Giao các sở, ban, ngành (nêu tên cụ thể) chịu trách nhiệm:*Một số nội dung tham khảo:**- Thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về Quyết định công bố hết dịch;**- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi chặt chẽ diễn biến của dịch hại trên đồng ruộng, thực hiện các biện pháp phòng, trừ, ngăn ngừa sự bùng phát trở lại của dịch hại;**- Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện việc dự báo dịch hại, duy trì chế độ báo cáo; báo cáo ngay khi dịch có nguy cơ bùng phát trở lại.***Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Các cơ quan, đơn vị tại địa phương (nêu tên cụ thể) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Cục Bảo vệ thực vật;
-
- Lưu.

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

IV. Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên phạm vi toàn tỉnh

1. Trình tự thủ tục

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, gửi đề xuất nhu cầu chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa đến Sở Nông nghiệp và PTNT trước ngày 30/10 hàng năm.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và PTNT rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn toàn tỉnh trước ngày 25/11 hàng năm.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên địa bàn tỉnh (*Mẫu số 14*).

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống Quản lý văn bản điều hành của tỉnh.

3. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề xuất nhu cầu chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban Nhân dân cấp huyện

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban Nhân dân tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Phú Yên

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Quyết định ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh theo Phụ lục I, Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ.

11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

12. Căn cứ pháp lý:

a) Điều 56 Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018.

b) Khoản 1, Điều 7 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa.

Mẫu số 14
**Quyết định ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng,
vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ ...**

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

Số: .../QĐ- ...

..., ngày ... tháng... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa năm ...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...

Căn cứ Nghị định số .../.../ND-CP ngày ...tháng ...năm ... của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ...tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân ... quy định về chức năng, nhiệm vụ của tỉnh ...;

Theo đề nghị

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa năm ...”.

(Bản kế hoạch kèm theo)

Điều ...

Điều ...

Nơi nhận:

...

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ ...

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

KẾ HOẠCH
CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA NĂM ...
(Kèm theo Quyết định số... /QĐ-UBND ngày ... tháng... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...)

Đơn vị tính: ha

STT	Huyện	Diện tích đất lúa được chuyển đổi (ha)				...
		Tổng diện tích	Đất chuyên trồng lúa	Đất trồng lúa còn lại		
				Đất lúa 01 vụ	Đất lúa nương	
	Tổng số					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
	Trong đó:					
1	Huyện A					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
2	Huyện B					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
3	Huyện					
...					

V. Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của cấp huyện**1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: UBND cấp huyện lập hồ sơ đề nghị UBND tỉnh quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương và gửi cho Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT để lấy ý kiến thẩm định nội dung trước khi trình UBND tỉnh.

Bước 2: Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định hồ sơ và trả lời bằng văn bản cho UBND cấp huyện đảm bảo thời gian theo đề nghị của UBND cấp huyện.

Bước 3: UBND cấp huyện tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ trình đề nghị UBND tỉnh quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương.

Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương theo quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 27 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương;

b) Báo cáo của UBND cấp huyện tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của các sở, ngành liên quan;

c) Văn bản thẩm định của các sở, ngành liên quan.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.

7. Cơ quan giải quyết TTHC: UBND tỉnh.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Khi yêu cầu hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

Điểm d Khoản 4 Điều 27 Luật Thú y.

VI. Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh**1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh hồ sơ đề nghị công bố dịch bệnh động vật trên cạn theo quy định của Luật Thú y.

Bước 2: Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố dịch bệnh động vật trên cạn theo thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 4 Điều 26 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

- a) Văn bản đề nghị công bố dịch của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- b) Quyết định công bố dịch của Chủ tịch UBND cấp huyện (*quyết định của 02 huyện trở lên*).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 24 giờ.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch bệnh động vật trên cạn.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới.

b) Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật.

c) Có quyết định công bố dịch của Chủ tịch UBND cấp huyện (*quyết định của 02 huyện trở lên*).

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Thú y.

b) Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

c) Thông tư số 24/2019/TT-BNNPTNT ngày 24/12/2019 và Thông tư số 09/2021/TT-BNNPTNT ngày 12/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

VII. Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh.**1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh hồ sơ đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn theo quy định của Luật Thú y.

Bước 2: Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

- a) Văn bản đề nghị công bố hết dịch của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- b) Văn bản chấp thuận công bố hết dịch gửi kèm theo biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của Cục Thú y.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Trong thời gian 21 ngày kể từ ngày con vật mắc bệnh cuối cùng bị chết, bị tiêu hủy, giết mổ bắt buộc hoặc lành bệnh mà không có con vật nào bị mắc bệnh hoặc chết vì dịch bệnh động vật đã công bố.

b) Đã phòng bệnh bằng vắc-xin cho động vật miễn cảm với bệnh dịch được công bố đạt tỷ lệ trên 90% số động vật trong diện tiêm trong vùng có dịch và trên 80% số động vật trong diện tiêm trong vùng bị dịch uy hiếp hoặc đã áp dụng biện pháp phòng bệnh bắt buộc khác cho động vật miễn cảm với bệnh trong vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y.

c) Thực hiện tổng vệ sinh, khử trùng tiêu độc trong khoảng thời gian quy định (21 ngày kể từ ngày con vật mắc bệnh cuối cùng bị chết, bị tiêu hủy, giết mổ bắt buộc hoặc lành bệnh mà không có con vật nào bị mắc bệnh hoặc chết vì dịch bệnh động vật đã công bố) đối với vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn tại mục 5 của Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016, bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh thú y.

d) Có Quyết định công bố hết dịch của Chủ tịch UBND cấp huyện của những huyện đã công bố dịch.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Thú y.

b) Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

c) Thông tư số 24/2019/TT-BNNPTNT ngày 24/12/2019 và Thông tư số 09/2021/TT-BNNPTNT ngày 12/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

VIII. Công bố dịch bệnh động vật thủy sản

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh hồ sơ đề nghị công bố dịch bệnh động vật thủy sản theo quy định của Luật Thú y.

Bước 2: Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố dịch bệnh động vật thủy sản theo thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều 34 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị công bố dịch của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 24 giờ.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch bệnh động vật thủy sản.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

b) Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật;

c) Có văn bản đề nghị công bố dịch của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Thú y.

b) Thông tư số 04/2016/TTBNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

IX. Công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh hồ sơ đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản theo quy định của Luật Thú y.

Bước 2: Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị công bố hết dịch của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Văn bản chấp thuận công bố hết dịch gửi kèm theo biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của Cục Thú y.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Sau ít nhất 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày xử lý xong ổ dịch cuối cùng mà không phát sinh ổ dịch bệnh động vật mới;

b) Đã áp dụng các biện pháp phòng bệnh bắt buộc cho động vật mắc cảm với bệnh dịch động vật trong vùng có dịch;

c) Đã thực hiện các biện pháp vệ sinh, khử trùng, tiêu độc bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y đối với vùng có dịch;

d) Có văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh và được Cục Thú y thẩm định, công nhận.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Thú y.

b) Thông tư số 04/2016/TTBNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản

X. Phê duyệt kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng dự thảo kế hoạch phòng chống dịch bệnh động vật thủy sản hằng năm và gửi cho các sở, ngành, địa phương để lấy ý kiến góp ý trước khi trình UBND tỉnh. Thời gian phải đảm bảo trình UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch trước ngày 30/11 hằng năm.

Bước 2: Các sở, ngành, địa phương góp ý dự thảo kế hoạch và trả lời bằng văn bản, đảm bảo thời gian theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp, hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch phòng chống dịch bệnh động vật thủy sản, trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt.

Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kế hoạch phòng chống dịch bệnh động vật thủy sản.

2. Cách thức thực hiện: Qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề nghị UBND tỉnh ban hành Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản (*kèm theo Dự thảo Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản của UBND tỉnh*);

b) Báo cáo của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp tiếp thu, giải trình ý

kiến góp ý của các sở, ngành, địa phương liên quan;

c) Văn bản góp ý của các sở, ngành, địa phương liên quan.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đảm bảo đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 04/2016/TTBNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

B. UBND CẤP HUYỆN

I. Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn huyện

1. Trình tự thủ tục:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã gửi đề xuất nhu cầu chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế cấp huyện

Bước 2: Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế cấp huyện rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn huyện/thị xã/thành phố trước ngày 01/12 hàng năm.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên địa bàn huyện/thị xã/thành phố trước ngày 15/12 hàng năm (*Mẫu số 15*).

2. Cách thức thực hiện: Hệ thống Quản lý văn bản điều hành của tỉnh.

3. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề xuất nhu cầu chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn phường, xã, thị trấn.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nông nghiệp và PTNT/ Phòng Kinh tế cấp huyện.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Quyết định ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn cấp huyện theo Phụ lục II, Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ.

11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

12. Căn cứ pháp lý:

a) Điều 56 Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018.

b) Khoản 2, Điều 7 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa.

Mẫu số 15.**Quyết định ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng,
vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn huyện****ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN/THÀNH PHỐ/THỊ XÃ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....

Số: .../QĐ- ...

..., ngày ... tháng... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng
lúa năm ...****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/THÀNH PHỐ/THỊ XÃ...***Căn cứ Nghị định số .../.../ND-CP ngày ...tháng ...năm ... của Chính phủ quy định chi tiết
về đất trồng lúa;**Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ...tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân ... quy
định về chức năng, nhiệm vụ của huyện ...;**Căn cứ Quyết định số.../QĐ-... của Ủy ban nhân dân tỉnh ... về việc ban hành Kế hoạch
chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa năm...;**Theo đề nghị***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật
nuôi trên đất trồng lúa năm ...”.*(Bản kế hoạch kèm theo)***Điều ...****Điều ...****Nơi nhận:**

...

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN/THÀNH PHỐ/THỊ XÃ ...***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

KẾ HOẠCH
CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA NĂM ...
(Kèm theo Quyết định số... /QĐ-UBND ngày ... tháng... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thành phố/thị xã...)

Đơn vị tính: ha

STT	Xã/phường/thị trấn	Diện tích đất lúa được chuyển đổi (ha)				...
		Tổng diện tích	Đất chuyên trồng lúa	Đất trồng lúa còn lại		
				Đất lúa 01 vụ	Đất lúa nương	
	Tổng số					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
	Trong đó:					
1	Xã/phường/thị trấn A					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
2	Xã/phường/thị trấn B					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
3	Xã/phường/thị trấn ...					

II. Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của cấp xã

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND cấp xã lập hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương.

Bước 2: Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương theo quy định tại Điểm đ Khoản 5 Điều 27 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

Văn bản trình của UBND cấp xã đề nghị UBND cấp huyện ban hành Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

7. Cơ quan giải quyết TTHC: UBND cấp huyện.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực khi yêu cầu phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Khi yêu cầu hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật vượt quá khả năng của địa phương.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

Điểm đ khoản 5 Điều 27 Luật Thú y.

III. Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trạm Chăn nuôi và Thú y báo cáo ổ dịch bệnh động vật xảy ra trên địa bàn cấp huyện và phối hợp Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tham mưu trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ đề nghị công bố dịch bệnh động vật trên cạn theo quy định của Luật Thú y.

Bước 2: Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định công bố dịch bệnh động vật trên cạn theo thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 4 Điều 26 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản báo cáo ổ dịch và đề nghị công bố dịch của Trạm Chăn nuôi và Thú y cấp huyện.

b) Kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 24 giờ.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trạm Chăn nuôi và Thú y cấp huyện.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch bệnh động vật.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới.

b) Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Thú y.

b) Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

c) Thông tư số 24/2019/TT-BNNPTNT ngày 24/12/2019 và Thông tư số 09/2021/TT-BNNPTNT ngày 12/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

IV. Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trạm Chăn nuôi và Thú y cấp huyện phối hợp Phòng Kinh tế/ Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch UBND cấp huyện hồ sơ đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn theo quy định của Luật Thú y.

Bước 2: Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị công bố hết dịch của Trạm Chăn nuôi và Thú y cấp huyện.

b) Văn bản chấp thuận công bố hết dịch gửi kèm theo biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của Chi cục Chăn nuôi và Thú y tỉnh.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trạm Chăn nuôi và Thú y cấp huyện.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hết dịch bệnh động vật.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Trong thời gian 21 ngày kể từ ngày con vật mắc bệnh cuối cùng bị chết, bị tiêu hủy, giết mổ bắt buộc hoặc lành bệnh mà không có con vật nào bị mắc bệnh hoặc chết vì dịch bệnh động vật đã công bố.

b) Đã phòng bệnh bằng vắc-xin cho động vật mẫn cảm với bệnh dịch được công bố đạt tỷ lệ trên 90% số động vật trong diện tiêm trong vùng có dịch và trên 80% số động vật trong diện tiêm trong vùng bị dịch uy hiếp hoặc đã áp dụng biện pháp phòng bệnh bắt buộc khác cho động vật mẫn cảm với bệnh trong vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y.

c) Thực hiện tổng vệ sinh, khử trùng tiêu độc trong khoảng thời gian quy định (21 ngày kể từ ngày con vật mắc bệnh cuối cùng bị chết, bị tiêu hủy, giết mổ bắt buộc hoặc lành bệnh mà không có con vật nào bị mắc bệnh hoặc chết vì dịch bệnh động vật đã công bố) đối với vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn tại mục 5 của Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016, bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh thú y.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Thú y.

b) Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

c) Thông tư số 24/2019/TT-BNNPTNT ngày 24/12/2019 và Thông tư số 09/2021/TT-BNNPTNT ngày 12/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

VĂN PHÒNG UBND TỈNH PHÚ YÊN XUẤT BẢN

Địa chỉ: 07 Độc Lập, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên;

Điện thoại: 057.3828747;

Fax: 057.3824842;

Email: congbao@phuyen.gov.vn;

Website: <http://congbao.phuyen.gov.vn>;

In tại: Trung tâm Truyền thông.