

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH KON TUM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 685 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực đăng ký giao dịch đảm bảo
1	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất
2	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất
3	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận
4	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở
5	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai
6	Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký
7	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp
8	Xóa đăng ký thế chấp
9	Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký
10	Hồ sơ chuyên tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở
II	Lĩnh vực đăng ký biến động đất đai
1	Đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp
2	Đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý
3	Đăng ký xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề
4	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu
5	Tách thửa hoặc hợp thửa đất
6	Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng
7	Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất hoặc cấp lại Trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất.
8	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “đòn điền đổi thửa”
9	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng.
10	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn quyền sử dụng đất, quyền sở hữu

	tài sản gắn liền với đất
11	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trước ngày 01/07/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
12	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở.
13	Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp trúng đấu giá quyền sử dụng đất; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, nhóm người sử dụng đất; chuyển quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp tư nhân.
14	Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
15	Đăng ký biến động do chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.
16	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
17	Đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp
18	Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá, chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất đối với trường hợp áp dụng phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất
19	Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp giao đất, cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê thông qua hình thức đấu giá
20	Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm thông qua hình thức đấu giá.

B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Quy trình số 1:

Thủ tục: Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <p>+ Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>+ Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý</p>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công. 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn	04 giờ	Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy chứng nhận QSD đất
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu

	<p>tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>giao xử lý/Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...</p>		<p>kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ</p>
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		08 giờ		

Quy trình số 2:

Thủ tục: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công. 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn	04 giờ	Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ	02 giờ	Giấy chứng nhận QSD đất
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. - Trường hợp hồ sơ quá hạn công chức, viên chức phòng 	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ

	<p>chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyên cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...</p>		
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		08 giờ		

Quy trình số 3:

Thủ tục: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm Hành phục vụ chính công. 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn	04 giờ	Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy chứng nhận QSD đất
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. 	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết

	<p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...</p>		<p>hồ sơ</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</p>			<p>08 giờ</p>	

Quy trình số 4:

Thủ tục: Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở (không thuộc trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công. 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn	04 giờ	Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy chứng nhận QSD đất
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận	Công chức, viên chức phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả

	trên phần mềm một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.	chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...		kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ quá hạn công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			08 giờ	

Quy trình số 5:

Thủ tục: Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công. 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn	04 giờ	Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy chứng nhận QSD đất
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. 	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết

	<p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...</p>		<p>hồ sơ</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</p>			<p>08 giờ</p>	

Quy trình số 6:

Thủ tục: Đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	02 giờ	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công. 	<p>Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn</p>	04 giờ	<p>Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	02 giờ	<p>Giấy chứng nhận QSD đất</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. - Trường hợp hồ sơ quá hạn 	<p>Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm</p>		<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ</p>

	<p>công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...</p>		
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		08 giờ		

Quy trình số 7:

Thủ tục: Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <p>+ Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>+ Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý</p>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công. 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn	04 giờ	Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ	02 giờ	Giấy chứng nhận QSD đất
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. - Trường hợp hồ sơ quá hạn 	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ

	<p>công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...</p>		
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		08 giờ		

Quy trình số 8:

Thủ tục: Xóa đăng ký thế chấp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	02 giờ	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công. 	<p>Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn</p>	04 giờ	<p>Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	02 giờ	<p>Giấy chứng nhận QSD đất</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. - Trường hợp hồ sơ quá hạn 	<p>Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm</p>		<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ</p>

	<p>công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...</p>		
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		08 giờ		

Quy trình số 9:

9. Thủ tục: Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công. 	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn	04 giờ	Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy chứng nhận QSD đất
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. 	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết

	<p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...</p>		<p>hồ sơ</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</p>			<p>08 giờ</p>	

Quy trình số 10:

Thủ tục: Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	02 giờ	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ tới cán bộ chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính. - Cán bộ chuyên môn Nhập dữ liệu vào Vilis hoặc cập nhật thông tin vào sổ địa chính, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký. - Trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công. 	<p>Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/ Cán bộ chuyên môn</p>	04 giờ	<p>Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	02 giờ	<p>Giấy chứng nhận QSD đất</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. 	<p>Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức</p>		<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết</p>

	<p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho cán bộ của đơn vị làm việc tại Trung tâm/bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...</p>		<p>hồ sơ</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</p>			<p>08 giờ</p>	

Quy trình số 11:

Thủ tục: Đăng ký chứng nhận bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 02	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất; Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện 	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi cục thuế thành phố Kon Tum	8,5 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn/Phiếu lấy ý kiến cơ quan liên quan/ Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>

	<p>trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định</p> <p>- Đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính; Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định</p> <p>- Chi Cục thuế Xác định nghĩa vụ tài chính chuyên kết quả cho người sử dụng đất trong thời gian 3,5 ngày làm việc.</p>			
Bước 04	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (<i>thời gian mà người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>).</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, duyệt hồ sơ</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Văn bản/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 05	Kiểm tra hồ sơ, ký duyệt chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 06	<p>Văn phòng ĐKDD thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (<i>01 ngày làm việc</i>)</p> <p>Trình Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, ký Giấy chứng nhận (<i>01 ngày làm việc</i>)</p>	Văn phòng ĐKDD/ Sở Tài nguyên và Môi Trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 07	<p>- Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại</p>	Cán bộ viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được giao xử lý/Văn thư đơn vị	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ /Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

	ngày trả kết quả.			
Bước 08	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày làm việc (<i>không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian lấy ý kiến và thời gian kiểm tra, trả lời của cơ quan quản lý xây dựng</i>)	

Quy trình số 12:

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 02	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Kiểm tra hiện trạng (nếu có), cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt. 	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Văn bản/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 04	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm	Lãnh đạo Chi	1/2 ngày làm	Văn bản/ Giấy

	tra, duyệt hồ sơ.	nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	việc	chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 05	Vào sổ theo dõi, chuyển kết kết quả về về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 06	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc (không bao gồm thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định)	

Quy trình số 13:***Thủ tục: Đăng ký xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề***

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Kiểm tra, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thể hiện trên Giấy chứng nhận nếu có yêu cầu. Trình lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt. 	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Văn bản/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)

Bước 04	Lãnh đạo kiểm tra, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 05	Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 06	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			04 ngày làm việc (<i>trường hợp chủ sử dụng đất đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết được cộng thêm 03 ngày làm việc</i>).	

Quy trình số 14:

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; chính lý cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt. 	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Văn bản/Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)

Bước 04	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 05	Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 06	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc	

Thủ tục: Tách thửa hoặc hợp thửa đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về tách thửa hợp thửa đất; trình lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt. 	<p>Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>06 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 04	<p>Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ</p> <p>Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ</p>

				của TTHC)
Bước 05	Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc) Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 06	Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 07	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc	

Quy trình số 16:**Thủ tục: Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về cấp đổi Giấy chứng nhận; trình lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt. 	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	2,5 ngày làm việc	Văn bản/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 04	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ Chuyển hồ sơ cho Văn	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo

	phòng Đăng ký đất đai			toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 05	Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc) Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 06	Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 07	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			07 ngày làm việc (<i>Trường hợp có thay đổi tăng diện tích thửa đất, được cộng thêm 3,5 ngày làm việc để cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính phát sinh</i>).	

Quy trình số 17:

Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất hoặc cấp lại Trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Trường hợp có thay đổi tăng diện tích thửa đất chuyển thông tin cho cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính phát sinh. - Thực hiện nghiệp vụ 	<p>Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>5,5 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản/ Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>

	chuyên môn về cấp lại Giấy chứng nhận, trang bổ sung; trình lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt.			
Bước 04	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 05	Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc) Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 06	Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 07	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc (không tính thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính)	

Quy trình số 18:**Thủ tục: Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “đôn điền đổi thửa”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Trường hợp có thay đổi tăng diện tích thửa đất chuyển thông tin cho cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính phát sinh. - Xác nhận nội dung thay 	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	06 ngày làm việc	Văn bản/ Phiếu chuyển thông tin địa chính/ Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)

	đổi hoặc lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt.			
Bước 04	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/ Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 05	Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc) Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 06	Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) /Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 07	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc (Không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính)	

Quy trình số 19:

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<p>Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>Bước 3.1: Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về đăng ký biến động đất đai. Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và</p>	<p>Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi cục thuế thành phố Kon tum</p>	<p>4,5 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản/Phiếu chuyển thông tin địa chính/Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>

	<p>thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p> <p>- Chi Cục thuế Xác định nghĩa vụ tài chính chuyên kết quả cho người sử dụng đất trong thời gian 3,5 ngày làm việc đối với những hồ sơ không thuộc trường hợp miễn, giảm thuế; không quá 10 ngày làm việc trong trường hợp hồ sơ thuộc diện miễn, giảm thuế.</p> <p>Bước 3.2: Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp. Trình Lãnh đạo Chi nhánh xét duyệt hồ sơ.</p>			
Bước 04	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (<i>thời gian mà người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>).</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, duyệt hồ sơ</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 05	<p>Bước 5.1. Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh</p> <p>Bước 5.2. Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ. Chuyển Văn thư scan, vào sổ. Chuyển kết quả cho Trung tâm trả kết quả cho tổ chức</p>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/ Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 06	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p> <p>Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p>	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 07	Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về về Trung tâm	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu

	<p>Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.</p>	phòng Đăng ký đất đai		kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 08	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

10 ngày làm việc (đối với trường hợp đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất).

03 ngày làm việc (đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất).

05 ngày làm việc (đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì cộng thêm 03 ngày làm việc)

Ghi chú: Thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

Quy trình số 20:

Thủ tục: Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt. 	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Văn bản/Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)

Bước 04	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 05	Vào sổ theo dõi, chuyên kết kết quả về về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 06	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			03 ngày làm việc	

Quy trình số 21:

Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trước ngày 01/07/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về đăng ký ký biến động đất đai; đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính; Gửi thông 	<p>Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi cục thuế thành phố Kon Tum</p>	<p>4,5 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản/Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>

	<p>tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định</p> <p>- Chi Cục thuế Xác định nghĩa vụ tài chính chuyển kết quả cho người sử dụng đất trong thời gian 3,5 ngày làm việc đối với những hồ sơ không thuộc trường hợp miễn, giảm thuế; không quá 10 ngày làm việc trong trường hợp hồ sơ thuộc diện miễn, giảm thuế.</p>			
Bước 04	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (<i>thời gian mà người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>).</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, duyệt hồ sơ</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 05	<p>Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ</p> <p>Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 06	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p> <p>Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p>	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 07	<p>Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>) .../Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

	rõ lý do quá hạn và hện lại ngày trả kết quả.			
Bước 08	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc (<i>Không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>)	

Quy trình số 22:

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về đăng ký ký biến động đất đai; đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính; Gửi thông tin địa chính đến cơ quan 	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi cục thuế thành phố Kon Tum	9,5 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)

	<p>thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định</p> <p>- Chi Cục thuế Xác định nghĩa vụ tài chính chuyên kết quả cho người sử dụng đất trong thời gian 3,5 ngày làm việc đối với những hồ sơ không thuộc trường hợp miễn, giảm thuế; không quá 10 ngày làm việc trong trường hợp hồ sơ thuộc diện miễn, giảm thuế.</p>			
Bước 04	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (<i>thời gian mà người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>).</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, duyệt hồ sơ.</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 05	<p>Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ</p> <p>Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 06	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p> <p>Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p>	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 07	<p>Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)/.../Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

	ngày trả kết quả.			
Bước 08	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày làm việc (<i>Không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>)	

Quy trình số 23:

Thủ tục: Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp trúng đấu giá quyền sử dụng đất; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, nhóm người sử dụng đất; chuyển quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp tư nhân.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về đăng ký ký 	<p>Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi cục thuế thành phố Kon Tum</p>	<p>4,5 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản/Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>

	<p>biến động đất đai; đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính; Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định</p> <p>- Chi Cục thuế Xác định nghĩa vụ tài chính chuyên kết quả cho người sử dụng đất trong thời gian 3,5 ngày làm việc đối với những hồ sơ không thuộc trường hợp miễn, giảm thuế; không quá 10 ngày làm việc trong trường hợp hồ sơ thuộc diện miễn, giảm thuế.</p>			
Bước 04	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (<i>thời gian mà người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>).</p> <p>Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, duyệt hồ sơ.</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Văn bản/ Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 05	<p>Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ</p> <p>Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 06	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p> <p>Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p>	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 07	Vào sổ theo dõi, chuyên kết kết quả về về Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận /Phiếu kiểm soát quy

	<p>tỉnh.</p> <p>- Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.</p>	đất đai		trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) /Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 08	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc (<i>Không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>)	

Quy trình số 24:

Thủ tục: Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về đăng ký biến động đất đai; đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính; Gửi thông 	<p>Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi cục thuế thành phố Kon Tum</p>	<p>4,5 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản/Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>

	<p>tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định</p> <p>- Chi Cục thuế Xác định nghĩa vụ tài chính chuyển kết quả cho người sử dụng đất trong thời gian 3,5 ngày làm việc.</p>			
Bước 04	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (<i>thời gian mà người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>).</p> <p>Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, duyệt hồ sơ.</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Văn bản/ Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 05	<p>Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ</p> <p>Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 06	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p> <p>Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p>	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 07	<p>Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

	rõ lý do quá hạn và hện lại ngày trả kết quả.			
Bước 08	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc (<i>Không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>)	

Quy trình số 25:

Thủ tục: Đăng ký biến động do chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về đăng ký biến động đất đai; đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính; Gửi thông tin địa chính đến cơ quan 	<p>Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi cục thuế thành phố Kon Tum</p>	<p>4,5 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản/Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>

	<p>thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định</p> <p>- Chi Cục thuế Xác định nghĩa vụ tài chính chuyên kết quả cho người sử dụng đất trong thời gian 3,5 ngày làm việc.</p>			
Bước 04	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (<i>thời gian mà người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>).</p> <p>Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, duyệt hồ sơ.</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Văn bản/ Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 05	<p>Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ</p> <p>Chuyên hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 06	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p> <p>Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p>	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 07	<p>Vào sổ theo dõi, chuyên kết kết quả về về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>) /Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

Bước 08	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc (Không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính)	

Quy trình số 26:

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	<p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 02	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về đăng ký ký biến động đất đai; đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính; Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính 	<p>Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi cục thuế thành phố Kon Tum</p>	<p>4,5 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản/Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>

	<p>đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định</p> <p>- Chi Cục thuế Xác định nghĩa vụ tài chính chuyên kết quả cho người sử dụng đất trong thời gian 3,5 ngày làm việc.</p>			
Bước 04	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (<i>thời gian mà người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>).</p> <p>Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, duyệt hồ sơ.</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Văn bản/ Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 05	<p>Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ</p> <p>Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 06	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p> <p>Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)</p>	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 07	<p>Vào sổ theo dõi, chuyên kết kết quả về về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 08	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ		Giấy chứng nhận

	định (nếu có).	sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc (Không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính)	

Quy trình số 27:**Thủ tục: Đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, phân công cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính. <p>Trường hợp yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoàn</p>	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	5,5 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)

	thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, duyệt hồ sơ.			
Bước 04	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, duyệt hồ sơ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 05	Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc) Trình Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, ký Giấy chứng nhận (01 ngày làm việc)	Văn phòng Đăng Ký Đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 06	Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp đến thời hạn trả kết quả nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ thì Chi nhánh có trách nhiệm gửi văn bản xin lỗi đến hộ gia đình, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)/ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 07	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc	

Quy trình số 28:

Thủ tục: Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá, chuyển mục đích sử dụng đất thuộc trường hợp phải xin phép cơ quan có thẩm quyền, gia hạn sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất đối với trường hợp áp dụng phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 02	Lãnh đạo xử lý, phân công cho cán bộ chuyên môn giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 03	Lập phiếu chuyển thông tin cho Phòng Tài Chính-Kế hoạch (xác định các khoản được trừ nếu có), cho Chi Cục thuế (ban hành Thông báo, Quyết định miễn giảm)	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được giao xử lý	01 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 04	Phòng Tài chính xác định các khoản được trừ	Công chức Phòng Tài chính	03 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ

	Chi Cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Công chức Chi Cục thuế	3,5 ngày làm việc đối với trường hợp không miễn giảm; 10 ngày làm việc đối với trường hợp thuộc diện miễn, giảm thuế	Thông báo/ Quyết định/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
Bước 05	Trả kết quả cho người sử dụng đất; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận một cửa Chi Cục thuế		Thông báo/ Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày làm việc	

Quy trình số 29:

Thủ tục: Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp giao đất, cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê thông qua hình thức đấu giá

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý cho cán bộ chuyên môn giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	Lập phiếu chuyển thông tin cho Phòng Tài Chính (xác định các khoản được trừ nếu có) Chi Cục thuế huyện (ban hành Thông báo, Quyết định miễn giảm)	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được giao xử lý	01 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 04	Phòng Tài chính xác định các khoản được trừ	Công chức Phòng Tài chính	03 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
	Chi Cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính chuyển kết quả	Công chức Chi	3,5 ngày làm	Thông báo/ Quyết định

	cho người sử dụng đất, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cục thuế	việc	/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
Bước 05	Trả kết quả cho người sử dụng đất; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận một cửa Chi Cục thuế		Thông báo/ Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			5,5 ngày làm việc	

Quy trình số 30:

Thủ tục: Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm thông qua hình thức đấu giá.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 01	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý 	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 02	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên hồ sơ cho cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 03	Lập phiếu chuyển thông tin cho Phòng Tài Chính (xác định các khoản được trừ nếu có) Chi Cục thuế huyện (ban hành Thông báo, Quyết định miễn giảm)	Cán bộ, viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được giao xử lý	01 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin địa chính/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 04	Phòng Tài chính xác định các khoản được trừ	Công chức Phòng Tài chính	03 ngày làm việc	Văn bản/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
	Chi Cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính chuyển kết quả	Công chức Chi Cục thuế	03 ngày làm việc kể từ	Thông báo/ Quyết định

	cho người sử dụng đất, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai		ngày nhận được kết quả của Sở Tài chính 10 ngày làm việc ban hành Quyết định miễn giảm	/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
Bước 05	Trả kết quả cho người sử dụng đất; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bộ phận một cửa Cục thuế		Thông báo/ Quyết định
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày làm việc	