

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
(*Phê duyệt kèm theo Quyết định số: 1491/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi*)

*** Nhóm các TTHC:**

1. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân

2. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân

3. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là cá nhân

4. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân

8. Giao đất, cho thuê đất từ quỹ đất do tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất quy định tại Điều 180 Luật Đất đai, do công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng quy định tại Điều 181 Luật Đất đai mà người xin giao đất, cho thuê đất là cá nhân

Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập	Công chức của Phòng TNMT tại	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Bộ phận Một cửa		
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tập tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tập tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT cấp huyện.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT .	Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển (văn bản) chuyển hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá). - Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B8. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Văn bản liên quan (nếu có).
B9. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B11. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND cấp huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện nghĩa vụ tài chính				
B12. Chuyển thông tin địa chính	Sau khi Phòng TNMT nhận Quyết định, thực hiện lập thủ tục chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. - Đính kèm Phiếu chuyển trên hệ thống để	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển thông tin địa chính. - Quyết định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tạm dừng xử lý trên phần mềm.			- Các văn bản có liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
B13. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.
B14. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<i>Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD, bàn giao đất thực địa</i>				
B15. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B16. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B17. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B18. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B19:Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có) đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B20. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - GCN đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B21. Cập nhật HSDC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - HĐTĐ (nếu có). - GCN.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quả.			
B22. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc trường hợp hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là giao đất không thu tiền sử dụng đất (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất):

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có)
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất ((Mẫu số 07, 08). - Văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển (văn bản) chuyển hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá) - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	05 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá)

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Tờ trình, dự thảo Quyết định.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B8. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10: Chuyển kết quả giải	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quyết		huyện		- Quyết định đã ký.
B11. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND cấp huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD, bàn giao đất thực địa				
B12. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B13. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B14. Tiếp	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để	Lãnh đạo Văn	04 giờ	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
nhận hồ sơ	trình Lãnh đạo UBND huyện.	phòng UBND huyện		- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B15: Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B16. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có) đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B17. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B18. Cập nhật HSDC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày (+02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - HĐTĐ (nếu có). - GCN.
B19. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển (văn bản) chuyển hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	05 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá). - Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B8. Tiếp nhận	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo Văn	04 giờ	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	huyện.	phòng UBND huyện		- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B11. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND tỉnh và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
<i>Căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND cấp huyện, Phòng TNMT cấp huyện tổ chức thực hiện công tác xác định giá đất cụ thể, trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện (Tổng thời gian thực hiện là 180 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>				

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12. Lập dự toán kinh phí, phê duyệt kinh phí thuê đơn vị tư vấn	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập dự toán kinh phí; phê duyệt kinh phí phí thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	15 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định phê duyệt kinh phí. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B13. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo thẩm quyền; thực hiện lựa chọn nhà thầu (tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể) theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu, không có nhà thầu nào tham dự thì được gia hạn 01 lần. Sau khi gia hạn mà không lựa chọn được nhà thầu thì Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất để thực hiện xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	45 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Các văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14. Thực hiện xác định giá đất cụ thể	Tổ chức thực hiện định giá đất tiến hành xác định giá đất cụ thể, xây dựng Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất và gửi đến Phòng TNMT cấp huyện.	Tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể	60 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B15. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Phòng TNMT kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B16. Thẩm định phương án giá đất	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất và gửi văn bản thẩm định phương án giá đất đến Phòng TNMT.	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	20 ngày	- Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B17. Trình hồ sơ phê duyệt giá đất cụ thể	Phòng TNMT phối hợp với tổ chức tư vấn xác định giá tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất trình Chủ tịch UBND cấp huyện.	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B18. Phê duyệt giá đất cụ thể	Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định giá đất cụ thể và chuyển Quyết định đến Phòng TNMT cấp huyện, cơ quan thuế.	UBND huyện	10 ngày	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
<i>Xác định, ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>				
B19. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Trên cơ sở Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B20. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Trên cơ sở Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, đính kèm trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý hồ sơ trên phần mềm.
	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.			- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
<i>Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD, bàn giao đất thực địa</i>				
B21. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B22. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp	Lãnh đạo Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	huyện.			- Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B23. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B24. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B25. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có) đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B26. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ	Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.			ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B27. Cập nhật HSDC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - HĐTĐ (nếu có). - GCN.
B28. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

5. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân

Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			- Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất.	Chi nhánh	1,5 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử</i>

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				<i>dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá).</i> - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Tiếp nhận, kiểm tra thực địa, xử lý hồ sơ	- Nhận hồ sơ từ Chi nhánh. - Lập Giấy mời kiểm tra thực địa (xác định về hiện trạng sử dụng đất, vị trí, diện tích, đường phố,...) để xác định giá đất. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Lập phiếu trình hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Phòng TNMT	4,5 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (thông tin về vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Giấy mời. - Biên bản.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B7. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				đất, cho thuê đất.
B8. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Giao hồ sơ cho Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện để thực hiện nghĩa vụ tài chính				
B11. Chuyển thông tin địa chính	- Lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. - Đính kèm Phiếu chuyển trên hệ thống để	Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển thông

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tạm dừng xử lý trên phần mềm.			tin địa chính. - Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
B12. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.
B13. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính cho Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Công chức phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD				
B14. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- In Giấy chứng nhận. - Ký Hợp đồng thuê đất (<i>đối với trường hợp thuê đất</i>). - Trình hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Phòng TNMT	03 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B15. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B16. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN; - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B17. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				ký (nếu có).
B18. Giao đất thực địa và trao GCN; Chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời giao đất thực địa; trao GCN. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất (nếu có) đã ký. - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B19. Thực hiện cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	1,5 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B20. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.			- Thu giấy uỷ quyền (nếu có)

b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			- Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển
B2. Phân công xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	1,5 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5. Chuyển kết quả xử lý	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất.	Chi nhánh	02 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Tiếp nhận, kiểm tra thực địa, xử lý hồ sơ	- Nhận hồ sơ từ Chi nhánh. - Lập Giấy mời kiểm tra thực địa (<i>xác định về hiện trạng sử dụng đất, vị trí, diện tích, đường phố,...</i>) để xác định giá đất. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Lập phiếu trình hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Phòng TNMT	05 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (<i>thông tin về vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Giấy mời.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Biên bản.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B7. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện.	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.
B8. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Giao hồ sơ cho Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND tỉnh và ký xác nhận việc nhận kết quả.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD				
B11. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- In Giấy chứng nhận. - Ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Phòng TNMT	04 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B12. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B13. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có)
B15. Giao đất thực địa và trao GCN; Chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời giao đất thực địa; trao GCN. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất (nếu có) đã ký. - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B16. Thực hiện cập nhật HSĐC,	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết	Nhân viên Chi nhánh	1,5 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
CSDLDD	quả.		<i>Sơn)</i>	
B17. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có)

c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giữ các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tập tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			- Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tập tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển
B2. Phân công xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất.	Chi nhánh	02 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Tiếp nhận, kiểm tra thực địa, xử lý hồ sơ	- Nhận hồ sơ từ Chi nhánh. - Lập Giấy mời kiểm tra thực địa (<i>xác định về hiện trạng sử dụng đất, vị trí, diện tích, đường phố,...</i>) để xác định giá đất. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Lập phiếu trình hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Phòng TNMT	05 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (<i>thông tin về vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				chính thửa đất. - Giấy mời. - Biên bản.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B7. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện.	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.
B8. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Giao hồ sơ cho Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tử.			xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
<i>Căn cứ Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất của UBND huyện, Phòng TNMT cấp huyện tổ chức thực hiện công tác xác định giá đất cụ thể, trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định (Tổng thời gian thực hiện là 180 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>				
B11. Lập dự toán kinh phí, phê duyệt kinh phí thuê đơn vị tư vấn	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập dự toán kinh phí; phê duyệt kinh phí thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	15 ngày	- Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Quyết định phê duyệt kinh phí. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B12. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo thẩm quyền; thực hiện lựa chọn nhà thầu (tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể) theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu, không có nhà thầu nào tham dự thì được gia hạn 01 lần. Sau khi gia hạn mà không lựa chọn được nhà thầu	Văn phòng UBND huyện	45 ngày	- Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Các văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	thì Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất để thực hiện xác định giá đất cụ thể.			
B13. Thực hiện xác định giá đất cụ thể	Tổ chức thực hiện định giá đất tiến hành xác định giá đất cụ thể, xây dựng Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất và gửi đến Phòng TNMT.	Tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể	60 ngày	- Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B14. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Phòng TNMT kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B15. Thẩm định phương án giá đất	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất và gửi văn bản thẩm định phương án giá đất đến Phòng TNMT.	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	20 ngày	- Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B16. Trình hồ sơ phê duyệt giá đất cụ thể	Phòng TNMT phối hợp với tổ chức tư vấn xác định giá tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	đất trình Chủ tịch UBND cấp huyện.			- Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B17. Phê duyệt giá đất cụ thể	Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định giá đất cụ thể và chuyển Quyết định đến Phòng TNMT cấp huyện, cơ quan thuế.	UBND cấp huyện	10 ngày	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện để thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>				
B18. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Trên cơ sở Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quy định.			báo kết quả cho Phòng TNMT.
B19. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Trên cơ sở Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, đính kèm trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Công chức phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết	Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính cho Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.			- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD				
B20. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- In Giấy chứng nhận. - Ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Phòng TNMT	04 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B21. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B22. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN; - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B23. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có)
B24. Giao đất thực địa và trao GCN; Chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời giao đất thực địa; trao GCN. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hợp đồng thuê đất (nếu có) đã ký. - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B25. Thực hiện cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B26. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có)

6. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân

Thời gian giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 05 ngày).

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Chi nhánh	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển (văn bản) chuyển hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố</i>

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá). - Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B8. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B11. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hồ sơ. - Quyết định.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>				
B12. Chuyển thông tin địa chính	- Sau khi Phòng TNMT nhận Quyết định, thực hiện lập thủ tục chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. - Đính kèm Phiếu chuyển trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển thông tin địa chính. - Quyết định. - Các văn bản có liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
B13. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
<i>Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD, bàn giao đất thực địa</i>				
B15. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B16. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Điều chỉnh HĐTD (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh HĐ thuê đất đã ký (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B17. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh HĐ thuê đất đã ký (nếu có).
B18. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B19. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có) đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có)
B20. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Điều chỉnh HĐ thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B21. Cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Chi nhánh	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - GCN.
B22. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có)
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Chi nhánh	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển (văn bản) chuyển hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá) - Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B8. Tiếp nhận	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo Văn	04 giờ	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	huyện.	phòng UBND huyện		- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B11. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD, bàn giao đất thực địa				
B12. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.		và huyện Lý Sơn)	- Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B13. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B14. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B15. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B16. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có) đến Phòng TNMT huyện thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có)
B17. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B18. Cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - GCN.
B19. Trả kết	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông	Công chức của	Trong giờ	- Thu lại Giấy tiếp nhận

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả	báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	hành chính	hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tập tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tập tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT cấp huyện đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5. Chuyển kết quả xử lý	- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển (văn bản) chuyển hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	2,5 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá). - Giấy mời. - Phiếu trình.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B8. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B11. Chuyển kết quả giải	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho	Công chức của Phòng TNMT tại	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quyết	người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Bộ phận Một cửa		nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND cấp huyện, Phòng TNMT cấp huyện tổ chức thực hiện công tác xác định giá đất cụ thể, trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện (Tổng thời gian thực hiện là 180 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)				
B12. Lập dự toán kinh phí, phê duyệt kinh phí thuê đơn vị tư vấn	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập dự toán kinh phí; phê duyệt kinh phí phí thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	15 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định phê duyệt kinh phí. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B13. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo thẩm quyền; thực hiện lựa chọn nhà thầu (tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể) theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu, không có nhà thầu nào	Văn phòng UBND huyện	45 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Các văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tham dự thì được gia hạn 01 lần. Sau khi gia hạn mà không lựa chọn được nhà thầu thì Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất để thực hiện xác định giá đất cụ thể.			
B14. Thực hiện xác định giá đất cụ thể	Tổ chức thực hiện định giá đất tiến hành xác định giá đất cụ thể, xây dựng Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất và gửi đến Phòng TNMT cấp huyện.	Tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể	60 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B15. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Phòng TNMT kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B16. Thẩm định phương án giá đất	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất và gửi văn bản thẩm định phương án giá đất đến Phòng TNMT	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	20 ngày	- Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B17. Trình hồ sơ phê duyệt giá đất cụ thể	Phòng TNMT phối hợp với tổ chức tư vấn xác định giá tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất trình Chủ tịch UBND cấp huyện.	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B18. Phê duyệt giá đất cụ thể	Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định giá đất cụ thể và chuyển Quyết định đến Phòng TNMT cấp huyện, cơ quan thuế.	UBND huyện	10 ngày	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>				

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B19. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.
B20. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, đính kèm trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết	Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.			- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD, bàn giao đất thực địa				
B21. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.		và huyện Lý Sơn)	- Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh HĐ thuê đất (nếu có).
B22. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B23. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B24. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B25. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có) đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có)
B26. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	02 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B27. Cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày (+ 01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - GCN.
B28. Trả kết	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông	Công chức của Phòng TNMT tại	Trong giờ	- Thu lại Giấy tiếp nhận

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả	báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa	hành chính	hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

7. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân

Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

a) Trường hợp không làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	4,5 ngày (+ 04 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B5. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B7. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B8. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hồ sơ. - Quyết định.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký Điều chỉnh HĐTD, bàn giao đất thực địa				
B9. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B10. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B11. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B12. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN; - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B13. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có) đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B14. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	04 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có) đã ký. - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B15. Cập nhật	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ	Chi nhánh	03 ngày (+ 02	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
HSDC, CSDLĐĐ	sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.		<i>ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)</i>	- Hồ sơ. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - GCN.
B16. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

b) Trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất trong bảng giá đất:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	4,5 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B4. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B5. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6. Ký duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B7. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B8. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>				
B9. Chuyển thông tin địa chính	Sau khi Phòng TNMT nhận Quyết định, thực hiện lập thủ tục chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. - Đính kèm Phiếu chuyển trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển thông tin địa chính. - Quyết định. - Các văn bản có liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
B10. Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung	- Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất. - Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định và chuyển kết quả đến Phòng TNMT.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Trên cơ sở Quyết định của UBND cấp huyện, đính kèm trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.			- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
<i>Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký Điều chỉnh HĐTD, bàn giao đất thực địa</i>				
B12. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B13. Kiểm tra,	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
phê duyệt hồ sơ	- Ký Điều chỉnh HĐTD (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	TNMT		- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B14. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND cấp huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B15. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B16. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có) đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B17. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến	Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		<i>Son)</i>	thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có) - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B18. Cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Chi nhánh	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - GCN.
B19. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

c) Trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất cụ thể:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tập tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tập tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	05 ngày (+ 04 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B4. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B5. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6. Ký duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B7. Chuyển kết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn	04 giờ	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả giải quyết		phòng UBND huyện		- Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B8. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND cấp huyện, Phòng TNMT cấp huyện tổ chức thực hiện công tác xác định giá đất cụ thể, trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện (Tổng thời gian thực hiện là 180 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)				
B9. Lập dự toán kinh phí, phê duyệt kinh phí thuê đơn vị tư vấn	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập dự toán kinh phí; phê duyệt kinh phí thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	15 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định phê duyệt kinh phí. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B10. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; phê duyệt Kế	Văn phòng UBND huyện	45 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hoạch lựa chọn nhà thầu theo thẩm quyền; thực hiện lựa chọn nhà thầu (tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể) theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu, không có nhà thầu nào tham dự thì được gia hạn 01 lần. Sau khi gia hạn mà không lựa chọn được nhà thầu thì Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất để thực hiện xác định giá đất cụ thể.			- Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B11. Thực hiện xác định giá đất cụ thể	Tổ chức thực hiện định giá đất tiến hành xác định giá đất cụ thể, xây dựng Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất và gửi đến Phòng TNMT cấp huyện.	Tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể	60 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B12. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Phòng TNMT kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất			- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B13. Thẩm định phương án giá đất	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất và gửi văn bản thẩm định phương án giá đất đến Phòng TNMT.	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	20 ngày	- Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Các văn bản có liên quan (nếu có).
B14. Trình hồ sơ phê duyệt giá đất cụ thể	Phòng TNMT phối hợp với tổ chức tư vấn xác định giá tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất trình Chủ tịch UBND cấp huyện.	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B15. Phê duyệt giá đất cụ thể	Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định giá đất cụ thể và chuyển Quyết định đến Phòng TNMT cấp huyện, cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả.	UBND huyện	10 ngày	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>				

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B16. Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc được hoàn trả	- Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất. - Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định và chuyển kết quả đến Phòng TNMT.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.
B17. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, đính kèm trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.			- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký Điều chỉnh HĐĐĐ, bàn giao đất thực địa				
B18. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B19. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B20. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B21. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				thuê đất đã ký (nếu có).
B22. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có) đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có)
B23. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	04 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có) - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B24. Cập nhật HSDC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử.	Chi nhánh	2,5 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Điều chỉnh Hợp đồng

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.		<i>Sơn)</i>	thuê đất (nếu có). - GCN.
B25. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

9. Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại thị trấn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở

Thời gian giải quyết: Không quá 85 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có)
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến UBND cấp xã.		01 ngày	Hồ sơ được luân chuyển.
Xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã, thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ (30 ngày)				
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm cho công chức địa chính cấp xã để thực hiện xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Kiểm tra, rà soát hồ sơ. - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, thành phần Hội đồng quy định tại khoản 3 Điều 53 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/8/2024 của Chính phủ trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Công chức địa chính cấp xã	24 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng.
B4. Phê duyệt hồ sơ	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ; ký Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt.	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt.
B5. Hội đồng thực hiện thẩm tra hồ sơ	Tiến hành thẩm định các điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của UBND cấp tỉnh: - Trường hợp đủ điều kiện giao đất: Lập biên bản xác nhận cá nhân đủ điều kiện giao đất và chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để lập hồ sơ theo quy định của UBND cấp tỉnh trình UBND cấp huyện xem xét, quyết định. - Trường hợp không đủ điều kiện giao đất: Ban hành văn bản thông báo trả hồ sơ do không đủ điều kiện giải quyết cho cá nhân.	Hội đồng xét duyệt	Thời hạn giải quyết theo quy định của UBND cấp tỉnh	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản xác nhận cá nhân đủ điều kiện giao đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất. - Văn bản thông báo trả hồ sơ do không đủ điều kiện giải quyết.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Lập hồ sơ trình UBND cấp huyện (09 ngày)				
B6. Hoàn thiện, luân chuyển hồ sơ	Lập hồ sơ theo quy định của UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt trình UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	Công chức địa chính cấp xã	04 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Tờ trình trình UBND cấp huyện. - Biên bản xác nhận cá nhân đủ điều kiện giao đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất.
B7. Phê duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện. - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa UBND cấp xã để chuyển liên thông hồ sơ đến Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Tờ trình trình UBND cấp huyện.
B8. Luân chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Chuyển liên thông hồ sơ đến Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Công chức của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Tờ trình trình UBND cấp huyện.
B9. Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông đến	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Công chức của Phòng TNMT tại	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Văn phòng UBND cấp huyện		Bộ phận Một cửa		- Tờ trình trình UBND cấp huyện.
B10. Tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng TNMT cấp huyện để xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Tờ trình trình UBND cấp huyện.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện để thẩm định (30 ngày)</i>				
B11. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Tờ trình trình UBND cấp huyện.
B12. Thực hiện thẩm định, xử lý hồ sơ	- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia thẩm định hồ sơ giao đất đối với từng cá nhân.	Chuyên viên Phòng TNMT	20 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến/Giấy mời.
	Dự thảo văn bản báo cáo kết quả thẩm định.		04 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản báo cáo kết quả thẩm định.
B13. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp	Lãnh đạo Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	huyện			- Dự thảo văn bản báo cáo kết quả thẩm định.
B14. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo văn bản báo cáo kết quả thẩm định.
B15. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký văn bản báo cáo kết quả thẩm định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.- Văn bản báo cáo kết quả thẩm định.
B16. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để tiếp tục xử lý hồ sơ.	Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản báo cáo kết quả thẩm định.
<i>Xử lý hồ sơ ban hành Quyết định giao đất (05 ngày)</i>				
B17. Hoàn thiện hồ sơ trình ban hành Quyết định giao đất	Sau khi nhận kết quả thẩm định của UBND cấp huyện, công chức địa chính hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt hồ sơ và gửi Phòng TNMT cấp huyện để trình UBND huyện ban hành Quyết định giao đất cho cá nhân.	Công chức địa chính cấp xã	04 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Tờ trình/Dự thảo Văn bản giải trình, bổ sung hồ sơ (nếu có).
B18. Phê duyệt hồ sơ	Xem xét, phê duyệt hồ sơ trình UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Dự thảo Tờ trình/Dự thảo Văn bản giải trình, bổ sung hồ sơ (nếu có).
Xử lý hồ sơ liên thông tại UBND cấp huyện (10 ngày)				
B19. Thẩm tra, xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã, tham mưu dự thảo Quyết định giao đất cho cá nhân trình Lãnh đạo phòng TNMT xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện	Chuyên viên Phòng TNMT	04 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình. - Dự thảo Quyết định.
B20. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo Quyết định.
B21. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định.
B22. Ký duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện để chuyển trả hồ sơ giải quyết.	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B23. Chuyển kết quả giải quyết	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa UBND cấp xã để trả kết quả giải quyết cho công dân.	Văn phòng UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B24. Trả kết quả	- Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Quyết định đã ký. - Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

10. Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân

Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

a) Đối với trường hợp mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện.	Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển (văn bản) chuyển hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>) - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	04 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường</i>

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				<i>hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá).</i> - Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B8. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B11. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện nghĩa vụ tài chính				
B12. Chuyển thông tin địa chính	- Sau khi Phòng TNMT nhận Quyết định, thực hiện lập thủ tục chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. - Đính kèm Phiếu chuyển trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển thông tin địa chính. - Quyết định. - Các văn bản có liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B13. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.
B14. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định; Chủ đầu tư dự án lấn biển hoặc dự án đầu tư có hạng mục lấn biển không phải nộp tiền sử dụng khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐĐĐ, bàn giao đất thực địa				
B15. Thực hiện xử lý hồ	Sau khi nhận văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và văn bản thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày (+ 01 ngày đối với	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ cấp GCN	hoạt động lấn biển quy định tại Điều 74 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP (đối với phần diện tích đất hình thành từ hoạt động lấn biển) thì thực hiện: - In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.		<i>huyện Lý Sơn)</i>	- Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B16. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B17. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B18. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B19. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Hợp đồng thuê đất (nếu có) đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B20. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	04 ngày (+ 02 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B21. Cập nhật HSDC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa trả kết quả.	Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - HSDC (nếu có). - GCN.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B22. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

b) Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5. Chuyển kết quả xử lý	- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển (văn bản) chuyển hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	3,5 ngày (+ 03 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Giấy mời. - Phiếu trình.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B8. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B11. Chuyển kết quả giải	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho	Công chức của Phòng TNMT tại	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quyết	người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Bộ phận Một cửa		nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD, bàn giao đất thực địa				
B12. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	Sau khi nhận văn bản thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hoạt động lấn biển quy định tại Điều 74 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP (đối với phần diện tích đất hình thành từ hoạt động lấn biển) thì thực hiện: - In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày (+ 01 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B13. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B14. Tiếp	Văn phòng UBND huyện nhận hồ sơ để	Lãnh đạo Văn phòng UBND	04 giờ	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
nhận hồ sơ	trình Lãnh đạo UBND huyện.	huyện		- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B15. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B16. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Hợp đồng thuê đất (nếu có) đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất (nếu có) đã ký.
B17. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	04 ngày (+ 02 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất (nếu có) đã ký.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B18. Cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - HĐTĐ (nếu có). - GCN.
B19. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận và xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển (văn bản) chuyển hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.
B6. Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Phát hành Giấy mời kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	3,5 ngày (+ 03 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá). - Giấy mời. - Phiếu trình. - Dự thảo: Tờ trình, Quyết định. - Biên bản kiểm tra thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B8. Tiếp nhận	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo Văn	04 giờ	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	huyện.	phòng UBND huyện		- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B11. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
<i>Căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND cấp huyện, Phòng TNMT cấp huyện tổ chức thực hiện công tác xác định giá đất cụ thể, trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện (Tổng thời gian thực hiện là 180 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>				

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12. Lập dự toán kinh phí, phê duyệt kinh phí thuê đơn vị tư vấn	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập dự toán kinh phí; phê duyệt kinh phí phí thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	15 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định phê duyệt kinh phí. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B13. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo thẩm quyền; thực hiện lựa chọn nhà thầu (tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể) theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu, không có nhà thầu nào tham dự thì được gia hạn 01 lần. Sau khi gia hạn mà không lựa chọn được nhà thầu thì Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất để thực hiện xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	45 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Các văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14. Thực hiện xác định giá đất cụ thể	Tổ chức thực hiện định giá đất tiến hành xác định giá đất cụ thể, xây dựng Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất và gửi đến Phòng TNMT cấp huyện.	Tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể	60 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B15. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Phòng TNMT kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B16. Thẩm định phương án giá đất	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất và gửi văn bản thẩm định phương án giá đất đến Phòng TNMT.	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	20 ngày	- Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B17. Trình hồ sơ phê duyệt giá đất cụ thể	Phòng TNMT phối hợp với tổ chức tư vấn xác định giá tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất trình Chủ tịch UBND cấp huyện.	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B18. Phê duyệt giá đất cụ thể	Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định giá đất cụ thể và chuyển Quyết định đến Phòng TNMT cấp huyện, cơ quan thuế.	UBND huyện	10 ngày	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
<i>Xác định, ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>				
B19. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B20. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, đính kèm trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định; Chủ đầu tư dự án lấn biển hoặc dự án đầu tư có hạng mục lấn biển không phải nộp tiền sử dụng khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.			- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
<i>Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký HĐTD, bàn giao đất thực địa</i>				
B21. Thực hiện xử lý hồ sơ cấp GCN	Sau khi nhận văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính từ cơ quan thuế và thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hoạt động lấn biển quy định tại Điều 74 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP (<i>đối với phần diện tích đất hình thành từ hoạt động lấn biển</i>) thì thực hiện: - In Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày (+ 01 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.			
B22. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B23. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND cấp huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B24. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN; - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B25. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Hợp đồng thuê đất (nếu có) đến Phòng TNMT thực hiện tiếp TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B26. Bàn giao đất thực địa, trao GCN, chuyển hồ sơ	- Trình phát hành Giấy mời bàn giao đất thực địa; trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	04 ngày (+ 02 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Biên bản bàn giao đất thực địa. - Giấy chứng nhận đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B27. Cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	- Lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Scan, số hoá và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - HĐTĐ (nếu có). - GCN.
B28. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.			- Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

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

- Thời gian giải quyết TTHC đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu: Không quá 20 ngày làm việc.

- Thời gian giải quyết TTHC đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp GCN lần đầu: Không quá 23 ngày làm việc.

a) Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp GCN (trường hợp có thuê đất):

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến UBND cấp xã.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã	- Kiểm tra, xác nhận hồ sơ. - Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp GCN, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định (nếu có). - Xác lập hồ sơ chuyển đến Phòng TNMT.	UBND cấp xã	06 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn); 15 ngày niêm yết công khai (nếu có, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản phúc đáp; - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh. (nếu có); - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm đối với trường hợp niêm yết công khai hoặc giải quyết phản ánh, kiến nghị.
B3. Phân công	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ	Lãnh đạo Phòng	04 giờ làm	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
xử lý hồ sơ	sơ	TNMT	việc	- Hồ sơ.
B4. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Trích lục bản đồ địa chính. - Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình mà không có giấy tờ thì gửi lấy ý kiến tại Bước 5. - Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp GCN.	Nhân viên Phòng TNMT	4,5 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Trích lục. - Văn bản lấy ý kiến (Nếu có).
	- Trường hợp phải trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất để liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.			Thông báo gửi người sử dụng đất liên hệ VPĐKĐĐ hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B5. Ý kiến phúc đáp (Nếu có)	- Có ý kiến về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó.	Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	03 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Văn bản có ý kiến.
B6. Xử lý hồ	- Xử lý hồ sơ.	Nhân viên Phòng	04 ngày làm	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ tại Phòng TNMT	- Lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Sau khi nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác lập hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	TNMT	việc	- Hồ sơ. - PCTTĐC. - Dự thảo Quyết định cho thuê đất. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B7. Xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất; đính kèm Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính lên phần mềm và thực hiện quy trình tạm dừng để người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. - Thông báo, chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Phòng TNMT để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế; Người sử dụng đất	<i>05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B8. Phê duyệt hồ sơ	Phê duyệt hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cho thuê đất.
B9. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cho thuê đất.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định cho thuê đất.
B11. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định cho thuê đất.
B12. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Kiểm tra hồ sơ, dự thảo Hợp đồng thuê đất, dự thảo GCN. - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN. - Dự thảo HĐĐTĐ.
B13. Phê duyệt hồ sơ	- Phê duyệt hồ sơ, ký Hợp đồng thuê đất. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN. - HĐĐTĐ.
B14. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B15. Ký GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B16. Chuyển kết quả giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B17. Chuyển Chi nhánh cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chuyển Chi nhánh để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên Phòng TNMT	04 giờ ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B18. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B19. Trả kết quả	- Scan, số hóa và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho người sử dụng đất. - Mời người sử dụng đất đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

b) Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp GCN (trường hợp không thuê đất):

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến UBND cấp xã.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã	- Kiểm tra, xác nhận hồ sơ. - Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có	UBND cấp xã	06 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản phúc đáp;

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	nhu cầu cấp GCN, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định (nếu có). - Xác lập hồ sơ chuyển đến Phòng TNMT.		<i>đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn);</i> <i>15 ngày niêm yết công khai (nếu có, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh. (nếu có). - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm đối với trường hợp niêm yết công khai hoặc giải quyết phản ánh, kiến nghị.
B3. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B4. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Trích lục bản đồ địa chính. - Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình mà không có giấy tờ thì gửi lấy ý kiến tại Bước 5. - Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp GCN. - Trường hợp phải trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất để liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại	Nhân viên Phòng TNMT	4,5 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc <i>đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)</i>	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Trích lục. - Văn bản lấy ý kiến (Nếu có). Thông báo gửi người sử dụng đất liên hệ VPĐKĐĐ hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính hoặc

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.			đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B5. Ý kiến phúc đáp (Nếu có)	Có ý kiến về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó.	Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	<i>03 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Văn bản có ý kiến.
B6a. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT (Trường hợp không cấp GCN)	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai trường hợp không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện cấp GCN. - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT tại Bước 8 .	Nhân viên Phòng TNMT	6,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.
B6b. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT (Trường hợp cấp GCN)	- Xử lý hồ sơ. - Lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Sau khi nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác lập hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Nhân viên Phòng TNMT	04 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - PCTTĐC. - Dự thảo GCN. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B7. Xác định và thực hiện	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người	Cơ quan thuế;	<i>05 ngày làm việc (Không</i>	- Thông báo hoàn thành

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
nghĩa vụ tài chính	sử dụng đất; đính kèm Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính lên phần mềm và thực hiện quy trình tạm dừng để người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. - Thông báo, chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Phòng TNMT để xử lý hồ sơ theo quy định.	Người sử dụng đất	<i>tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	nghĩa vụ tài chính.
B8. Phê duyệt hồ sơ	- Ký ban hành Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai trường hợp không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện cấp GCN, chuyển đến Chi nhánh tại Bước 13 . - Trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp GCN thì phê duyệt hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cho thuê đất (nếu có). - Dự thảo GCN (nếu có). - Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (nếu có).
B9. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B10. Ký GCN	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	2,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11. Chuyển kết quả giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B12. Chuyển Chi nhánh cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Chuyển Chi nhánh để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B13. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B14. Trả kết quả	- Scan, số hóa và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho người sử dụng đất. - Mời người sử dụng đất đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

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

Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày làm việc).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Kiểm tra hồ sơ. - Thông báo cho Chi nhánh cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).
B4. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	Sao lục hồ sơ cấp GCN lần đầu và cung cấp cho Phòng TNMT.	Nhân viên Chi nhánh	08 ngày làm việc (+ 03 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Tài liệu, văn bản liên quan.
B5. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu quy định. - Sau khi nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác lập hồ sơ trình Lãnh đạo phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	05 ngày làm việc (+ 02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - PCTTĐC. - Dự thảo GCN.
B6. Xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất; đính kèm Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính lên phần mềm và thực hiện quy trình tạm dừng để người sử dụng	Cơ quan thuế; Người sử dụng đất	03 ngày làm việc (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. - Thông báo, chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Phòng TNMT để xử lý hồ sơ theo quy định.			
B7. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B8. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B9. Ký GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B11. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Chuyển Chi nhánh để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B13. Trả kết quả	- Scan, số hóa và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho người sử dụng đất. - Mời người sử dụng đất đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

13. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

Thời gian giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày làm việc).

a) Trường hợp người sử dụng đất mất Giấy chứng nhận:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Viên chức, nhân viên của Chi nhánh tại Bộ phận Một	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	cửa		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Chi nhánh.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Trường hợp không thuộc trường hợp nêu trên thì chuyển thông tin đến UBND cấp xã để niêm yết, công khai hồ sơ theo quy định. - Sau khi nhận hồ sơ UBND cấp xã chuyển đến thì thực hiện: + Lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có). + Sau khi nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có) thì xác lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - PCTTĐC (nếu có). - Thông báo trả hồ sơ (nếu có). - Dự thảo Quyết định hủy, GCN (nếu có). - Văn bản liên quan. - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
	- Trường hợp phải trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất để liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại			- Thông báo gửi người sử dụng đất liên hệ VPĐKĐĐ hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính hoặc

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.			đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính. - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B4. Xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã	- Kiểm tra, xác nhận hồ sơ theo quy định. - Giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh.	UBND cấp xã	02 ngày làm việc (+ 03 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn); 15 ngày niêm yết công khai (không tính vào thời gian giải quyết TTHC);	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo niêm yết. - Biên bản kết thúc niêm yết. - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh. (nếu có) - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B5. Xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất; đính kèm Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính lên phần mềm và thực hiện quy trình tạm dừng để người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. - Thông báo, chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Phòng TNMT để xử lý hồ sơ theo quy	Cơ quan thuế; Người sử dụng đất	03 ngày làm việc (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	định.			
B6. Phê duyệt hồ sơ hoặc ký GCN	Phê duyệt hồ sơ chuyển đến VPĐKĐĐ hoặc ký ban hành Quyết định hủy GCN bị mất và ký GCN mới.	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định hủy GCN (nếu có). - GCN (nếu có).
B7. Xử lý hồ sơ tại VPĐKĐĐ	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo Quyết định hủy GCN bị mất và GCN mới trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ.	Nhân viên VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc (+ 02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định hủy GCN. - Dự thảo GCN.
B8. Ký GCN	- Phê duyệt hồ sơ; ký ban hành Quyết định hủy GCN bị mất và ký GCN mới. - Chuyển GCN đến Chi nhánh.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định hủy GCN. - GCN.
B9. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B10. Trả kết quả	- Scan, số hóa và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất.	Viên chức, nhân viên của Chi nhánh tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho người sử dụng đất. - Mời người sử dụng đất đánh giá mức độ hài lòng.			(nếu có).

b) Trường hợp người sử dụng đất mất Trang bổ sung kèm theo Giấy chứng nhận

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Viên chức, nhân viên của Chi nhánh tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành			Thành phần hồ sơ, tài

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tập tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			liệu được sao chụp, chuyển thành tập tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có)
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Chi nhánh.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Kiểm tra hồ sơ. - Lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có). - Sau khi nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có), thì xác lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh.	Nhân viên Chi nhánh	04 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - PCTTĐC (nếu có). - Dự thảo GCN (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp phải trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất để liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.			- Thông báo gửi người sử dụng đất liên hệ VPĐKĐĐ hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính. - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B4. Xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất; đính kèm Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính lên phần mềm và thực hiện quy trình tạm dừng để người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. - Thông báo, chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Phòng TNMT để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế; Người sử dụng đất	<i>03 ngày làm việc (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5. Phê duyệt hồ sơ hoặc ký GCN	- Phê duyệt hồ sơ chuyển đến VPĐKĐĐ hoặc ký GCN.	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN (nếu có).
B6. Xử lý hồ sơ tại VPĐKĐĐ	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo GCN trình lãnh đạo VPĐKĐĐ.	Nhân viên VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B7. Ký GCN	- Phê duyệt hồ sơ; Ký GCN. - Chuyển GCN đến Chi nhánh.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B8. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B9. Trả kết	- Scan, số hóa và lưu trữ kết quả giải quyết	Viên chức, nhân	Trong giờ hành	- Thu lại Giấy tiếp nhận

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả	hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho người sử dụng đất. - Mời người sử dụng đất đánh giá mức độ hài lòng.	viên của Chi nhánh tại Bộ phận Một cửa	chính	hồ sơ và hện trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

14. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót

Thời gian giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày làm việc).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	Thông báo cho Chi nhánh cung cấp hồ sơ cấp GCN đến PTNMT	Chuyên viên Phòng TNMT	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	Sao lục hồ sơ cấp GCN, chuyển đến Phòng TNMT.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; - Xác lập hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký GCN.	Chuyên viên Phòng TNMT	2,5 ngày làm việc (+ 07 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B7. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B8. Ký duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN
B9. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc (+ 03 ngày làm việc đối với các xã	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			<i>miền núi và huyện Lý Sơn)</i>	
B10. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	Chuyển Chi nhánh để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên Phòng TNMT	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN
B11. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B12. Trả kết quả	- Scan, số hóa và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho người sử dụng đất. - Mời người sử dụng đất đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

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

Thời gian giải quyết: Không quá 48 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày làm việc).

a) Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp GCN (trường hợp có thuê đất):

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm. trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến UBND xã xác nhận.	Chuyên viên Phòng TNMT	05 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).
B4. Xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã	- Kiểm tra, xác nhận hồ sơ. - Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp GCN, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định (nếu có). - Xác lập hồ sơ chuyển đến Phòng TNMT.	UBND cấp xã	06 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn; 15 ngày niêm yết công khai (nếu có, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản phúc đáp. - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh. (nếu có). - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm đối với trường hợp niêm yết công khai hoặc giải quyết phản ánh, kiến nghị.
B5. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Trích lục bản đồ địa chính. - Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình mà không có giấy tờ thì gửi lấy ý kiến. - Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp GCN.	Chuyên viên Phòng TNMT	15 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Trích lục. - Văn bản lấy ý kiến (Nếu có).
	- Trường hợp phải trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính			Thông báo gửi người sử dụng đất liên hệ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất để liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.			VPĐKĐĐ hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B6. Ý kiến phúc đáp (Nếu có)	Có ý kiến về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó.	Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	<i>03 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>	- Văn bản có ý kiến.
B7. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Xử lý hồ sơ. - Lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Dự thảo Quyết định hủy GCN cấp sai, Quyết định cho thuê đất. - Sau khi nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác lập hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - PCTTĐC. - Dự thảo Quyết định. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B8. Xác định và thực hiện nghĩa vụ tài	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất; đính kèm Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính lên phần mềm và thực	Cơ quan thuế; Người sử dụng đất	<i>05 ngày làm việc (Không tính vào thời gian giải quyết</i>	- Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chính	hiện quy trình tạm dừng để người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. - Thông báo, chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Phòng TNMT để xử lý hồ sơ theo quy định.		<i>TTHC)</i>	
B9. Phê duyệt hồ sơ	- Phê duyệt hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định.
B10. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định.
B11. Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
B12. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
B13. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Kiểm tra hồ sơ, dự thảo Hợp đồng thuê đất, dự thảo GCN. - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN. - Dự thảo HĐĐTĐ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14. Phê duyệt hồ sơ	- Phê duyệt hồ sơ, ký Hợp đồng thuê đất. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN. - HĐĐT.
B15. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B16. Ký GCN	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B17. Chuyển kết quả giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B18. Chuyển Chi nhánh cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Chuyển Chi nhánh để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B19. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B20. Trả kết quả	- Scan, số hóa và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho người sử dụng đất. - Mời người sử dụng đất đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

b) Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp GCN (trường hợp không thuê đất):

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm. trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Chuyển UBND cấp xã xác nhận. - Lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu quy định. - Sau khi nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác lập hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	27 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Quyết định, GCN. - Trường hợp chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai trích đo, trích lục

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp phải trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất để liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.			chỉnh lý hoặc chuyển thông tin địa chính hoặc lấy ý kiến thì thực hiện tạm dừng xử lý trên phần mềm.
B4. Xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã	- Kiểm tra, xác nhận hồ sơ. - Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp GCN, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định (nếu có). - Xác lập hồ sơ chuyển đến Phòng TNMT.	UBND cấp xã	11 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn); 15 ngày niêm yết công khai (nếu có, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản phúc đáp. - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh. (nếu có). - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm đối với trường hợp niêm yết công khai hoặc giải quyết phản ánh, kiến nghị.
B5. Xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất; đính kèm Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính lên phần mềm và thực hiện quy trình tạm dừng để người	Cơ quan thuế; Người sử dụng đất	05 ngày làm việc (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. - Thông báo, chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Phòng TNMT để xử lý hồ sơ theo quy định.			
B6. Phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B7. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B8. Ký duyệt hồ sơ	Xem xét ký quyết định thu hồi, ký GCN.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định. - GCN.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10. Chuyển Chi nhánh Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Chuyển Chi nhánh để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B11. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B12. Trả kết quả	- Scan, số hóa và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

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

Thời gian giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày làm việc).

a) Trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến UBND cấp xã.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển
B2. Xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã	- Kiểm tra, lập văn bản hoặc biên bản họp về việc tặng cho quyền sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	UBND cấp xã	01 ngày làm việc (+ 02 ngày làm việc)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản thoạc biên bản

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			<i>đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)</i>	hợp về việc tặng cho quyền sử dụng đất.
B3. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B4. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Tổ chức thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất tại bước 5. - Hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với phần diện tích còn lại theo quy định (nếu có). - Xác lập hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	06 ngày làm việc (+08 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B5. Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có)	Thực hiện Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính.	VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	- Trích đo hoặc Trích lục chỉnh lý bản đồ địa chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký duyệt hồ sơ. - Chuyển Chi nhánh cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B7. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B8. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

b) Trường hợp thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến UBND cấp xã.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã	- Kiểm tra, lập văn bản hoặc biên bản họp về việc tặng cho quyền sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh.	UBND cấp xã	01 ngày làm việc (+ 02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản hoặc biên bản họp về việc tặng cho quyền sử dụng đất.
B3. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Tổ chức thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất tại bước 5. - Dự thảo GCN (nếu có) - Xác lập hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi nhánh.	Nhân viên Chi nhánh	04 ngày làm việc (+08 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN (nếu có). - Thực hiện tạm dừng quy trình phần mềm.
B5. Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có)	Thực hiện Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính.	VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	- Trích đo hoặc Trích lục chỉnh lý bản đồ địa chính.
B6. Phê duyệt hồ sơ hoặc ký GCN	- Xem xét, trình VPĐKĐĐ hoặc ký GCN.	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN (nếu có). - Phiếu chuyển.
B7. Xử lý hồ sơ tại VPĐKĐĐ	- Kiểm tra, dự thảo GCN. - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Nhân viên VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B8. Ký GCN	Xem xét, ký GCN.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- GCN. - Phiếu chuyển.
B9. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B10. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

17. Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư

Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

a) Gia hạn sử dụng đất mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ.	Công chức của	Trong giờ hành	- Mẫu số 01, 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	chính	- Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Thông báo cho Chi nhánh cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	07 ngày (+ 07 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định. - Dự thảo Tờ trình.
	- Trường hợp phải trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất để liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.			- Thông báo gửi người sử dụng đất liên hệ VPĐKĐĐ hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B4. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Cung cấp thông tin về hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển lại thông tin, trích lục đến Phòng TNMT.	Chi nhánh	03 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản cung cấp thông tin. - Trích lục bản đồ địa chính.
B5. Phê duyệt hồ sơ	- Phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký Quyết định gia hạn.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Tờ trình. - Dự thảo Quyết định.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B6. Tiếp nhận hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Ký duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B8. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<i>Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>				
B10. Chuyển thông tin địa chính	Sau khi Phòng TNMT nhận Quyết định, thực hiện lập thủ tục chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. - Đính kèm Phiếu chuyển trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển thông tin địa chính. - Quyết định. - Các văn bản có liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm.
B11: Xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo, chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Phòng TNMT để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế; Người sử dụng đất	05 ngày làm việc (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B12. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
Trường hợp cấp GCN (Phòng TNMT trình UBND cấp huyện ký GCN)				
B13a. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Dự thảo GCN. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo GCN. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B14a. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B15a. Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND cấp huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B16a. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B17a. Chuyển hồ sơ	- Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B18a. Luân chuyển hồ sơ liên thông	- Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B19a. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B20a. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu - Thu giấy uỷ quyền (nếu có)
Trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp <i>(Từ Bước 1 đến Bước 12 thực hiện như trình tự nêu trên)</i>				
B13b. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B14b. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh.	Lãnh đạo Phòng TNMT	14 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B15a. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Kiểm tra hồ sơ, dự thảo nội dung thay đổi trên GCN đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B16b. Ký GCN	- Phê duyệt hồ sơ, ký xác nhận nội dung thay đổi trên GCN đã cấp. - Chuyển cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính tại bước 18b. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B17b. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Chuyên viên Phòng TNMT	14 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B18b. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B19b. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.			

b) Gia hạn sử dụng đất mà thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Thông báo cho Chi nhánh cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	07 ngày (+ 07 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định. - Dự thảo Tờ trình.
	- Trường hợp phải trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất để liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.			- Thông báo gửi người sử dụng đất liên hệ VPĐKĐĐ hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B4. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Cung cấp thông tin về hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Chuyển lại thông tin, trích lục đến Phòng	Chi nhánh	03 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản cung cấp thông tin. - Trích lục bản đồ địa

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	TNMT.			chính.
B5. Phê duyệt hồ sơ	- Phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký Quyết định gia hạn.	Lãnh đạo Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo Quyết định.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B6. Tiếp nhận hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Ký duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B8. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND tỉnh và ký xác nhận việc nhận kết quả.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Trường hợp cấp GCN (Phòng TNMT trình UBND cấp huyện ký GCN)				
B10a. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Dự thảo GCN. - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo GCN.
B11a. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B12a. Tiếp nhận hồ sơ	- Văn phòng UBND cấp huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B13a. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN. - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14a. Chuyển hồ sơ	- Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B15a. Luân chuyển hồ sơ liên thông	- Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B16a. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B17a. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.			có).
Trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp <i>(Từ Bước 1 đến Bước 9 thực hiện như trình tự nêu trên)</i>				
B10b. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B11b. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh.	Lãnh đạo Phòng TNMT	10 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B11b. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Kiểm tra hồ sơ, dự thảo nội dung thay đổi trên GCN đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B12b. Ký GCN	- Phê duyệt hồ sơ, ký xác nhận nội dung thay đổi trên GCN đã cấp. - Chuyển cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính tại Bước 14b . - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B13b. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Phòng TNMT	10 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN đã ký. - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B14b. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Nhân viên Chi nhánh	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B15b. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

c) Gia hạn sử dụng đất mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có)
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý hồ sơ trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Thông báo cho Chi nhánh cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	07 ngày (+ 07 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định; - Dự thảo Tờ trình.
	- Trường hợp phải trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất để liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính; đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.			- Thông báo gửi người sử dụng đất liên hệ VPĐKĐĐ hoặc đơn vị có chức năng đo đạc hoàn thiện lại Trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính. - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B4. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Cung cấp thông tin về hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Chuyển lại thông tin, trích lục đến Phòng TNMT.	Chi nhánh	3 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản cung cấp thông tin. - Trích lục bản đồ địa chính.
B5. Phê duyệt hồ sơ	- Phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký Quyết định gia hạn.	Lãnh đạo Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Tờ trình. - Dự thảo Quyết định.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B6. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7. Ký duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B8. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND tỉnh và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<i>Căn cứ quyết định của UBND cấp huyện, Phòng TNMT cấp huyện tổ chức thực hiện công tác xác định giá đất cụ thể, trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện (Tổng thời gian thực hiện là 180 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i>				
B10. Lập dự toán kinh phí, phê duyệt kinh phí thuê đơn vị tư vấn	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập dự toán kinh phí; phê duyệt kinh phí phí thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	15 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định phê duyệt kinh phí. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B11. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo thẩm quyền; thực hiện lựa chọn nhà thầu (tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể) theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu, không có nhà thầu nào tham dự thì được gia hạn 01 lần. Sau khi gia hạn mà không lựa chọn được nhà thầu thì Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất để thực hiện xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	45 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Các văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12. Thực hiện xác định giá đất cụ thể	Tổ chức thực hiện định giá đất tiến hành xác định giá đất cụ thể, xây dựng Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất và gửi đến Phòng TNMT cấp huyện.	Tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể	60 ngày	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B13. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Phòng TNMT kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14. Thẩm định phương án giá đất	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất và gửi văn bản thẩm định phương án giá đất đến Phòng TNMT.	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	20 ngày	- Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B15. Trình hồ sơ phê duyệt giá đất cụ thể	Phòng TNMT phối hợp với tổ chức tư vấn xác định giá tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất trình Chủ tịch UBND cấp huyện.	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B16. Phê duyệt giá đất cụ thể	Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định giá đất cụ thể và chuyển Quyết định đến Phòng TNMT cấp huyện, cơ quan thuế.	UBND huyện	10 ngày	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
Xác định, ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; thực hiện nghĩa vụ tài chính				
B17. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.
B18. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, đính kèm trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết	Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm
	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định; Chủ đầu tư			- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	dự án lấn biển hoặc dự án đầu tư có hạng mục lấn biển không phải nộp tiền sử dụng khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.			- Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
Trường hợp cấp GCN (Phòng TNMT trình UBND cấp huyện ký GCN)				
B19a. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Dự thảo GCN. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B20a. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B21a. Tiếp nhận hồ sơ	- Văn phòng UBND cấp huyện nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất đã

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				ký (nếu có).
B22a. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B23a. Chuyển hồ sơ	- Chuyển kết quả giải quyết đến Phòng TNMT.	Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B24a. Luân chuyển hồ sơ liên thông	- Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã ký đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B25a. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B26a. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).
Trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp (từ Bước 1 đến Bước 18 thực hiện như trình tự nêu trên)				
B19b. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B20b. Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ. - Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh.	Lãnh đạo Phòng TNMT	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B21b. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Kiểm tra hồ sơ, dự thảo nội dung thay đổi trên GCN đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN.
B22b. Ký GCN	- Phê duyệt hồ sơ, ký xác nhận nội dung thay đổi trên GCN đã cấp. - Chuyển cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính tại Bước 24b . - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B23b. Xử lý hồ sơ tại Phòng TNMT	- Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN đã ký. - Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có). - Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đã cấp đến Chi nhánh thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B24b. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B25b. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

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

Thời gian giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Viên chức, nhân viên của Chi nhánh hoặc Công chức của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quyết hồ sơ.			
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Chi nhánh.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển
B2. Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Xử lý hồ sơ tại Chi nhánh	- Kiểm tra hồ sơ. - Xác lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo GCN (nếu có). - Thực hiện tạm dừng quy trình trên phần mềm.
B4. Phê duyệt hồ sơ hoặc ký GCN	- Phê duyệt hồ sơ chuyển đến VPĐKĐĐ hoặc ký GCN	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN (nếu có).
B5. Xử lý hồ sơ tại VPĐKĐĐ	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo GCN trình lãnh đạo VPĐKĐĐ.	Nhân viên VPĐKĐĐ	1,5 ngày làm việc (+ 05 ngày làm việc)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			<i>đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)</i>	- GCN.
B6. Ký GCN	- Phê duyệt hồ sơ; Ký GCN. - Chuyển GCN đến Chi nhánh.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B7. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Nhân viên Chi nhánh	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - GCN.
B8. Trả kết quả	- Scan, số hóa và lưu trữ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC điện tử. - Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. - Trả kết quả cho người sử dụng đất. - Mời người sử dụng đất đánh giá mức độ hài lòng.	Viên chức, nhân viên của Chi nhánh hoặc Công chức của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu. - Thu giấy uỷ quyền (nếu có).

19. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư

Thời gian trả kết quả giải quyết không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

a) Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá thực hiện như sau:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất.	Chi nhánh	02 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>) - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6. Tiếp nhận, kiểm tra thực địa, xử lý hồ sơ	- Nhận hồ sơ từ Chi nhánh. - Lập Giấy mời kiểm tra thực địa (<i>xác định về hiện trạng sử dụng đất, vị trí, diện tích, đường phố,...</i>) để xác định giá đất. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Lập phiếu trình hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Phòng TNMT	4,5 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (<i>thông tin về vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Giấy mời. - Biên bản.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B7. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.
B8. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Giao hồ sơ cho Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				dự án đầu tư.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện để thực hiện nghĩa vụ tài chính				
B11. Chuyển thông tin địa chính	Sau khi Phòng TNMT nhận Quyết định, thực hiện lập thủ tục chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. - Đính kèm Phiếu chuyển trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm.	Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu chuyển thông tin địa chính. - Quyết định. - Các văn bản có liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				phần mềm.
B12. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.
B13. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định và cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký Điều chỉnh HĐĐ				

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Phòng TNMT	03 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B15. Tiếp nhận hồ sơ	Nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B16. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B17. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có) đến Bộ phận Một cửa và Phòng TNMT.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
	Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.			Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B18. Thực hiện cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	Hồ sơ và bản sao GCN đã ký.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	Thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B19. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có)

b) Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất thực hiện như sau:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).
B4. Tiếp nhận xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất.	Chi nhánh	02 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6. Tiếp nhận, kiểm tra thực địa, xử lý hồ sơ	- Nhận hồ sơ từ Chi nhánh. - Lập Giấy mời kiểm tra thực địa (<i>xác định về hiện trạng sử dụng đất, vị trí, diện tích, đường phố,...</i>) để xác định giá đất. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Lập phiếu trình hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Phòng TNMT	04 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (<i>thông tin về vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Giấy mời. - Biên bản.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B7. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.
B8. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Giao hồ sơ cho Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định điều chỉnh

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND huyện và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký Điều chỉnh HĐTD				
B11. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Phòng TNMT	05 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12. Tiếp nhận hồ sơ	Nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B13. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
B14. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có) đến Bộ phận Một cửa và Phòng TNMT.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	1,5 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
	Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.			Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15. Thực hiện cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	Hồ sơ và bản sao GCN đã ký.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	Thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B16. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có)

c) Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thực hiện như sau:

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tập tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tập tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có)
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh hoặc hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Thông báo nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất (<i>Mẫu số 07, 08</i>). - Văn bản có liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Phòng TNMT đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
B4. Tiếp nhận xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B5. Chuyển kết quả xử lý	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất.	Chi nhánh	1,5 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Cung cấp dữ liệu đất đai (<i>xác định vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6. Tiếp nhận, kiểm tra thực địa, xử lý hồ sơ	- Nhận hồ sơ từ Chi nhánh. - Lập Giấy mời kiểm tra thực địa (<i>xác định về hiện trạng sử dụng đất, vị trí, diện tích, đường phố,...</i>) để xác định giá đất. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Lập phiếu trình hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Phòng TNMT	05 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dữ liệu đất đai (<i>thông tin về vị trí, diện tích, đường phố để xác định giá đất đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá</i>). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Giấy mời. - Biên bản.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B7. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.
B8. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - <i>Giao hồ sơ cho Văn phòng UBND huyện</i>	Lãnh đạo UBND huyện	1,5 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định điều chỉnh

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.
B9. Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định đã ký.
B10. Chuyển kết quả giải quyết	- Nhận kết quả giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất. - Scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Người sử dụng đất nhận Quyết định của UBND tỉnh và ký xác nhận việc nhận kết quả.
	Chuyển kết quả đến Phòng TNMT.			- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Quyết định.
Căn cứ Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư của UBND huyện, Phòng TNMT cấp huyện tổ chức thực hiện công tác xác định giá đất cụ thể, trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định (Tổng thời gian thực hiện là 180 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)				
B11. Lập dự toán kinh phí, phê duyệt kinh phí thuê đơn vị tư vấn	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập dự toán kinh phí; phê duyệt kinh phí phí thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	15 ngày	- Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Quyết định phê duyệt kinh phí. - Các văn bản có liên

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				quan (nếu có).
B12. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo phòng chuyên môn lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo thẩm quyền; thực hiện lựa chọn nhà thầu (tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể) theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu, không có nhà thầu nào tham dự thì được gia hạn 01 lần. Sau khi gia hạn mà không lựa chọn được nhà thầu thì Phòng TNMT tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất để thực hiện xác định giá đất cụ thể.	Văn phòng UBND huyện	45 ngày	Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B13. Thực hiện xác định giá đất cụ thể	Tổ chức thực hiện định giá đất tiến hành xác định giá đất cụ thể, xây dựng Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất và gửi đến Phòng TNMT cấp huyện.	Tổ chức tư vấn xác định giá đất cụ thể	60 ngày	Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				quan (nếu có).
B14. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Phòng TNMT kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B15. Thẩm định phương án giá đất	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp huyện thẩm định phương án giá đất và gửi văn bản thẩm định phương án giá đất đến Phòng TNMT.	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	20 ngày	- Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. - Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Quyết định lựa chọn

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B16. Trình hồ sơ phê duyệt giá đất cụ thể	Phòng TNMT phối hợp với tổ chức tư vấn xác định giá tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất trình Chủ tịch UBND cấp huyện.	Phòng TNMT	15 ngày	- Tờ trình phê duyệt giá đất cụ thể và dự thảo Quyết định. - Thông báo thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Quyết định lựa chọn nhà thầu. - Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất. - Các văn bản có liên quan (nếu có).
B17. Phê duyệt	Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định giá	UBND huyện	10 ngày	Quyết định phê duyệt

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giá đất cụ thể	đất cụ thể và chuyển Quyết định đến Phòng TNMT cấp huyện, cơ quan thuế.			giá đất cụ thể.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện thực hiện nghĩa vụ tài chính</i>				
B18. Xác định nghĩa vụ tài chính	- Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Thông báo chuyển thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Bộ phận Một cửa để xử lý hồ sơ theo quy định.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)	- Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT.
B19. Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Trên cơ sở Quyết định giá đất cụ thể, đính kèm trên hệ thống để tạm dừng xử lý trên phần mềm. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thời gian quy định; Chủ đầu tư dự án lấn biển hoặc dự án đầu tư có hạng mục lấn biển không phải nộp tiền sử dụng khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; cung cấp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tại chính đến Bộ phận Một cửa để thực hiện thao tác tiếp tục giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	<i>Tạm dừng xử lý và không tính vào thời gian giải quyết</i>	Thực hiện quy trình tạm dừng xử lý trên phần mềm - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng TNMT. - Thực hiện thao tác tiếp tục xử lý hồ sơ trên phần mềm.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<i>Xử lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, ký Điều chỉnh HĐTD</i>				
B20. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- In Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất). - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện.	Phòng TNMT	04 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B21. Tiếp nhận hồ sơ	Nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	08 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có).
B22. Ký duyệt hồ sơ	- Xem xét, ký GCN; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (nếu có). - Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B23. Chuyển hồ sơ	Chuyển GCN đã ký; Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có) đến Bộ phận Một cửa và Phòng TNMT.	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	1,5 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã ký. - Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất đã ký (nếu có).
	Chuyển hồ sơ và bản sao GCN đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.			Phiếu chuyển hồ sơ và bản sao GCN đến VPĐKĐĐ thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B24. Thực hiện cập nhật HSĐC, CSDLĐĐ	Hồ sơ và bản sao GCN đã ký.	Nhân viên Chi nhánh	02 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	Thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
B25. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có)

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.			

20. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là cá nhân

a) Phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp:

Thời gian trả kết quả giải quyết không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tệp tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tệp tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		02 giờ	Hồ sơ được luân chuyển.
B2. Phân công xử lý	Phân công xử lý trên Phiếu kiểm soát và trên Phần mềm.	Phòng TNMT cấp huyện	02 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
B3. Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thực hiện lấy ý kiến bằng văn bản; tổ chức họp để thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp. <i>(Nội dung Phương án thể hiện đúng theo quy định tại khoản 4 Điều 218 Luật Đất đai 2024 và khoản 3 Điều 99 Nghị định số 102/NĐ-CP).</i>	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản gửi các phòng, đơn vị có liên quan.
B4. Tham gia thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp	Có ý kiến về hồ sơ và phương án sử dụng đất kết hợp.	Các phòng, đơn vị có liên quan của UBND cấp huyện	5,5 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản gửi các phòng, đơn vị có liên quan. - Giấy mời họp thẩm định Phương án. - Tổ chức họp thẩm định Phương án. - Hồ sơ. - Phương án sử dụng đất kết hợp.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5. Thẩm định hồ sơ	- Dự thảo Tờ trình trình UBND huyện phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp. - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng TNMT.	Chuyên viên Phòng TNMT	03 ngày (+ 02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình trình UBND huyện phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp.
B6. Tiếp nhận, xử lý hồ sơ	- Kiểm tra, phê duyệt dự thảo Tờ trình trình UBND cấp huyện phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp. - Trình hồ sơ đến Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Tờ trình trình UBND cấp huyện phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp.
<i>Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện</i>				
B7. Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ để trình Lãnh đạo huyện xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Văn phòng	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Trình UBND cấp huyện phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8. Ký duyệt hồ sơ	- Trường hợp chấp thuận thì phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp; trường hợp không chấp thuận thì ký Văn bản đề thông báo cho cá nhân biết (có nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày (+ 03 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Trường hợp chấp thuận thì Phương án sử dụng đất kết hợp được UBND cấp huyện phê duyệt; trường hợp không chấp thuận thì có Văn bản gửi cho cá nhân biết (có nêu rõ lý do).
B9. Chuyển hồ sơ	Nhận kết quả và chuyển đến Bộ phận Một cửa	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	04 giờ	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Trường hợp chấp thuận thì Phương án sử dụng đất kết hợp được UBND cấp huyện phê duyệt; trường hợp không chấp thuận thì có Văn bản gửi cho cá nhân biết (có nêu rõ lý do).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có)

b) Yêu cầu quy định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.

Thời gian trả kết quả giải quyết không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 10 ngày).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ cần phải sửa đổi, bổ sung thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ theo quy định thì không tiếp nhận và lập			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tập tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có).
	- Số hóa thành phần hồ sơ: Phân loại thành phần hồ sơ quy định phải số hóa; sao chụp và chuyển thành tập tin điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định, ký số tài liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc trên phần mềm số hóa.			
	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) đến Phòng TNMT.		04 giờ làm việc	Hồ sơ được luân chuyển
B2. Chuyển hồ sơ xử lý	- Kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thực hiện trình hồ sơ (<i>Nội dung hồ sơ đúng theo quy định tại khoản 2 Điều 218 Luật Đất đai 2024</i>).	Phòng TNMT	2,5 ngày làm việc (+ 05 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Phiếu trình trình UBND huyện có ý kiến về gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp; cụ thể: + Trường hợp không chấp thuận gia hạn thì dự thảo văn bản để UBND huyện ký thông báo cho cá nhân biết (có nêu rõ lý do). + Trường hợp chấp thuận gia hạn

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				phương án sử dụng đất kết hợp thì dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.
B3. Phê duyệt hồ sơ	- Trường hợp không chấp thuận gia hạn phương án ký văn bản thông báo cho cá nhân biết (có nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo UBND huyện	03 ngày làm việc (+ 05 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp hoặc Văn bản gửi cho cá nhân biết không được chấp thuận gia hạn phương án (có nêu rõ lý do).
	- Trường hợp chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp ký văn bản chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa.			
B4. Chuyển kết quả	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 04. - Hồ sơ. - Văn bản chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp hoặc Văn bản gửi

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				cho cá nhân biết không được chấp thuận gia hạn phương án (có nêu rõ lý do).
B5. Trả kết quả	- Kiểm tra, xác định phí, lệ phí và thông báo cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa Điện tử. - Trả kết quả cho công dân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức của Phòng TNMT tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Thu lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu thu (nếu có). - Thu giấy uỷ quyền (nếu có)

21. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện

Thời hạn giải quyết: Không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật). Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc cho thời gian xác minh vụ việc.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp đơn	Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp nộp đơn trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công	Người có yêu cầu; Ban tiếp công dân cấp huyện	Trong giờ hành chính	Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	ích.			
B2. Thụ lý	Thụ lý, giao trách nhiệm vụ thẩm tra xác minh vụ việc.	Trưởng Ban tiếp công dân cấp huyện tham mưu	10 ngày	Văn bản thụ lý hoặc Không thụ lý và Văn bản giao nhiệm vụ thẩm tra xác minh vụ.
B3. Xác minh	Tiến hành thẩm tra, xác minh vụ việc; hòa giải.	Cơ quan Tài nguyên và Môi trường hoặc thành lập Tổ liên ngành	35 ngày	Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh; Biên bản hòa giải thành.
B4. Xem xét, quyết định	Xem xét Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.	Cơ quan Tài nguyên và Môi trường hoặc thành lập Tổ liên ngành	10 ngày	Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.