



Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng
Cơ quan: Tỉnh Sóc Trăng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG**

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

Số: 1258 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 10 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Đất đai thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài nguyên và
Môi trường tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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

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

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

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của
Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực
hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng tại
Tờ trình số 842/TTr-STNMT ngày 18 tháng 4 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 20 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm một cửa điện tử

đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

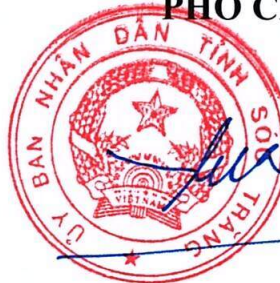
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ 17 quy trình có số thứ tự từ quy trình số 02-VPĐK đến số 05-VPĐK, từ quy trình số 07-VPĐK đến số 17-VPĐK, số 18-CCQLĐĐ và số 22-CCQLĐĐ ban hành kèm theo Quyết định số 1185/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

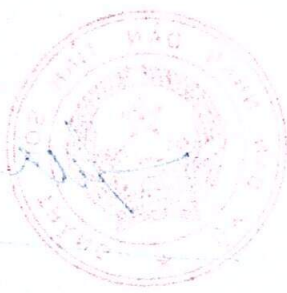
- Như điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vương Quốc Nam

1974



[Handwritten signature]



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH SÓC TRĂNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1258** /QĐ-UBND ngày **10** tháng 5 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Quy trình số 01-VPĐK

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

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức hoặc viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC). - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).

Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: dự thảo các văn bản và hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện/phiếu kiểm soát quá trình hồ sơ (kèm theo hồ sơ đã được dự thảo). - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
Bước 4	- Xem xét phê duyệt kết quả TTHC. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- Kết quả TTHC được phê duyệt. - Văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đã được phê duyệt. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 5	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của	Công chức hoặc viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

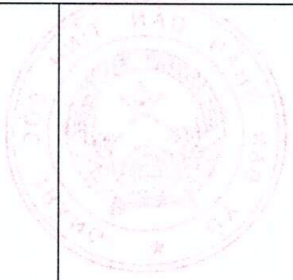
	Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc (trường hợp phải cấp đổi giấy chứng nhận mới thì cộng thêm 05 ngày làm việc).				

1. Thủ tục: Đình chính Giấy chứng nhận đã cấp**2. Chi tiết quy trình:**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	1,5 ngày làm việc	- Cập nhật hồ sơ địa chính. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC

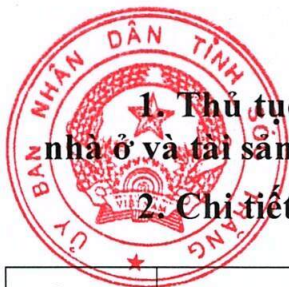
	điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			của Văn phòng Đăng ký đất đai. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: văn bản thông báo chưa/ không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường đính chính Giấy chứng nhận. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai		- Văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hoặc dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh.
Bước 4	Thẩm định kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
	- Xem xét phê duyệt văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh đính chính Giấy chứng nhận hoặc phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đã chỉnh lý (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở). - Văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh kèm theo dự thảo hồ sơ kết quả giải quyết TTHC

				(đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh). - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối cấp giấy. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
Bước 5	Văn phòng Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh tiếp nhận hồ sơ; xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã chỉnh lý. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối cấp giấy.
Bước 6	- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh. - Hoặc tham mưu trình Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo đối với các trường hợp UBND tỉnh từ chối phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp UBND tỉnh từ chối đăng ký. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 7	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
--	---	--	--	---

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- 05 ngày làm việc đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.
- 03 ngày làm việc đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường (không thực hiện bước 5).



1. Thủ tục: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	03 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. + Nếu hồ sơ phù hợp thì thực hiện giải quyết. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	1,5 ngày làm việc	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo tờ trình và hồ sơ kèm theo trình Lãnh đạo Văn phòng Đất đai. - Trường hợp hồ sơ

bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/ không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp phải thực hiện đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất thì dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức đồng thời gửi về Trung tâm để biết.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai và các bộ phận chuyên môn của các cơ quan liên quan.	Thời gian không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (thời gian thực hiện việc đo đạc lại không quá 10 ngày).	- Văn bản thông báo phải thực hiện việc đo đạc lại diện tích, kích thước. - Hồ sơ kết quả đo đạc.
- Trường hợp sau khi đo đạc lại phát sinh diện tích tăng phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: + Văn phòng Đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin qua cơ quan Thuế hoặc cơ quan tài chính để tính thuế. + Cơ quan Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai. + Tổ chức sử dụng đất thực hiện	Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan thuế và Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện thủ tục)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.

	nghĩa vụ tài chính. - Trường hợp sau khi đo đạc mà diện tích không tăng thì tiếp tục thực hiện bước 4.			
Bước 4	- Tiếp nhận kết quả từ cơ quan Thuế hoặc cơ quan tài chính và kiểm tra, thẩm định hồ sơ sau khi tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính xong (nếu có). - Dự thảo Tờ trình đề nghị phê duyệt và kết quả giải quyết TTHC (đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết), trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét đề trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận. - Hoặc tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp không đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	2,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC đã được thẩm định/phiếu kiểm soát quá trình hồ sơ (kèm theo dự thảo tờ trình và hồ sơ). - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận hoặc phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai		Văn bản phê duyệt trình Lãnh đạo Sở.
Bước 5	Thẩm định kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 6	- Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi	1,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ

	không/ chưa đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	trường.		chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 7	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc. <i>(Không tính thời gian đối với trường hợp phải thực hiện đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất và thời gian tổ chức phải thực hiện bổ sung nghĩa vụ tài chính nếu có)</i>				

1. Thủ tục: Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế
2. Quy trình chi tiết:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào phần mềm và xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	03 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có) - Hồ sơ được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Hồ sơ được chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai và có ký nhận.
Bước 3	- Thẩm định nhu cầu sử dụng đất. + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ	Công chức tại Chi cục Quản lý đất đai	02 ngày làm việc	Văn bản trình UBND tỉnh; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường.

	chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: văn bản thông báo chưa/ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình UBND tỉnh. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Sở Tài nguyên và Môi trường		- Văn bản trình UBND tỉnh; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối do sai nhu cầu sử dụng đất.
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ; trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	03 ngày làm việc	- Quyết định về việc gia hạn quyền sử dụng đất. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối không cho giao đất và thuê đất.
Bước 5	Tiếp nhận kết quả hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân.	Viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: văn bản thông báo chưa/ không đủ điều kiện giải quyết.

	chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			quyết.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC. - Xem xét phê duyệt các văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.		
Bước 6	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 7	- Thẩm tra hồ sơ. - In chính lý Giấy chứng nhận. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện.	Viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: văn bản thông báo chưa/ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai		- Giấy chứng nhận chính lý. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ

	không/chưa đủ điều kiện. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.			chổi cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 8	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc (không bao gồm bước 6).				



1. Thủ tục: Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

2. Chi tiết quy trình:

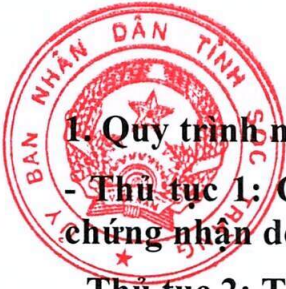
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ phù hợp thì thực hiện giải quyết: + Dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có). + Dự thảo Phiếu chuyển thông	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có). - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài

	tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. + Trường hợp không lấy ý kiến và không chuyển thông tin địa chính thì dự thảo các văn bản tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện cấp giấy. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính - Công văn đề nghị của Sở; dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu lấy ý kiến; Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC. - Xem xét phê duyệt các văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở trước khi trình UBND tỉnh. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày làm việc	
Bước 4	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian tổng thời gian giải quyết	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với

	duyet; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.		thủ tục (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: dự thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 5	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Sở; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: văn bản thông báo chưa/không

				quyết.
	Kiểm tra kết quả trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 6	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận hoặc phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Văn bản trình UBND tỉnh; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Giấy chứng nhận (nếu thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc có ủy quyền). - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối cấp giấy. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ; trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối cấp giấy.
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh. - Hoặc tham mưu trình Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo đối với các trường hợp UBND tỉnh từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp UBND tỉnh từ chối cấp Giấy chứng nhận.

	- Chuyển kết quả về Trung tâm.			
Bước 9	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc.				



1. Quy trình này áp dụng đối với các thủ tục hành chính sau đây:

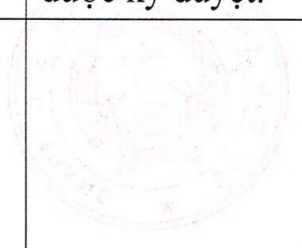
- Thủ tục 1: Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

- Thủ tục 2: Tách thửa hoặc hợp thửa đất

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: dự thảo các văn bản	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện/ phiếu kiểm soát

	và hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/ chưa đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	đất đai		quá trình hồ sơ (kèm theo dự thảo tờ trình và hồ sơ). - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
Bước 5	Xem xét kết quả thẩm định hồ sơ của viên chức.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Tờ trình kèm theo hồ sơ đã được dự thảo. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận.
Bước 6	Thẩm định kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 7	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển hồ sơ về Trung tâm.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận/ Quyết định hủy trang bổ sung giấy chứng nhận (đối với trường hợp mấy trang bổ sung Giấy chứng nhận). - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã

				được ký duyệt.
Bước 9	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	 - Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/ cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc.				



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

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày làm việc	- Cập nhật hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC

	nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			của Văn phòng Đăng ký đất đai. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký quản lý. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Cập nhật hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đăng ký quản lý. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 4	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc.				



Quy trình số 08-VPĐK

1. Quy trình: Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
*Trường hợp chỉnh lý Giấy chứng nhận				
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	- Cập nhật hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Văn phòng

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			Đăng ký đất đai. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/ chưa đủ điều kiện đăng ký quản lý. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Cập nhật hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đăng ký quản lý.
Bước 4	Cơ quan Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
Bước 5	Tổ chức/cá nhân sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện thủ tục)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 6	- Tiếp nhận kết quả từ Cơ quan Thuế hoặc cơ quan tài chính và kiểm tra, thẩm định hồ sơ sau khi tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính xong.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện/phiếu kiểm soát quá trình hồ sơ (kèm theo dự thảo tờ

	- Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét để trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp không đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			trình và hồ sơ).
Bước 7	- Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 8	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn,	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
*Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận				
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	07 ngày làm việc	- Cập nhật hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Văn phòng Đăng ký đất đai. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/ chưa đủ điều kiện đăng ký quản lý. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Cập nhật hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đăng ký quản lý.
Bước 4	Cơ quan Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
Bước 5	Tổ chức/cá nhân sử dụng đất	Người sử	Thời gian phụ thuộc	Chứng từ thực hiện

	thực hiện nghĩa vụ tài chính.	dụng đất	vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện thủ tục)	nghĩa vụ tài chính.
Bước 6	- Tiếp nhận kết quả từ Cơ quan Thuế hoặc cơ quan tài chính và kiểm tra, thẩm định hồ sơ sau khi tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính xong. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét đề trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp không đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện/phiếu kiểm soát quá trình hồ sơ (kèm theo dự thảo tờ trình và hồ sơ).
Bước 7	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận hoặc phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản trình Lãnh đạo Sở.
Bước 8	Thẩm định kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 9	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Tài	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản

	- Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/ chưa đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	nguyên và Môi trường.		thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 10	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 18 ngày làm việc (không kể thời gian bước 4 và bước 5)
- Trường hợp chỉnh lý trên giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (không kể thời gian bước 4 và bước 5)



Quy trình số 09 -VPĐK

1. Thủ tục: Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất**2. Chi tiết quy trình:**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: lập phiếu chuyển thông tin qua cơ quan Thuế. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính

	chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
Bước 4	Cơ quan Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện thủ tục)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 5	- Tiếp nhận kết quả từ Cơ quan Thuế hoặc cơ quan tài chính và kiểm tra, thẩm định hồ sơ sau khi tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính xong. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét đề trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận. - Tham mưu Lãnh đạo Văn	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	2,75 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện/phiếu kiểm soát quá trình hồ sơ (kèm theo dự thảo tờ trình và hồ sơ).

	phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp không đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			
Bước 6	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận hoặc phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản trình Lãnh đạo Sở.
Bước 7	Thẩm định kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 8	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/ chưa đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 9	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,25 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (không bao gồm thời gian bước 4).				



Quy trình số 10-VPĐK

1. Thủ tục: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
* Trường hợp chỉnh lý				
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ phù hợp thì thực hiện giải quyết:	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký	- Trường hợp	- Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài

	+ Tổ chức kiểm tra thực tế hoặc dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có). + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	đất đai	chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn: 05 ngày làm việc. - Trường hợp cho thuê, cho thuê lại: 01 ngày làm việc	sản (nếu có). - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục thuế hoặc văn bản cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/ chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai		
Bước 4	Tổ chức đi kiểm tra thực tế (nếu có).	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai và các bộ phận chuyên môn của	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không	Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có).

		các cơ quan liên quan	quá 05 ngày làm việc)	
	Cơ quan quản lý tài sản tiếp nhận hồ sơ (nếu có); xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan quản lý tài sản	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	- Văn bản có ý kiến về hồ sơ. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện)	Chứng từ hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 5	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In Giấy chứng nhận chỉnh lý và tham	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	- Trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng,	- Giấy chứng nhận đã chỉnh lý. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng

	muu cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết. - Hoặc tham muu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động đất đai.		thừa kế, tặng cho, góp vốn: 04 ngày làm việc - Trường hợp cho thuê, cho thuê lại: 01 ngày làm việc	ký biến động. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
	- Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai		
Bước 6	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
* Trường hợp cấp mới				
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ phù hợp thì thực hiện giải quyết:	Viên chức thuộc Văn phòng	- Trường hợp chuyển đổi, chuyển	- Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có).

	+ Tổ chức kiểm tra thực tế hoặc dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có). + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Đăng ký đất đai	nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn: 05 ngày làm việc. - Trường hợp cho thuê, cho thuê lại: 02 ngày làm việc.	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục thuế hoặc văn bản cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	
Bước 4	Tổ chức đi kiểm tra thực tế (nếu có)	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai và các bộ phận chuyên môn của các cơ	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có).

		quan liên quan		
	Cơ quan quản lý tài sản tiếp nhận hồ sơ (nếu có); xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan quản lý tài sản	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	Văn bản có ý kiến về hồ sơ.
	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện)	Chứng từ hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 5	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: in Giấy chứng nhận; dự thảo Tờ trình và tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận. - Hoặc tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	- Trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn: 03 ngày làm việc - Trường hợp cho thuê, cho thuê lại: 0,5 ngày làm việc	- Tờ trình đề nghị cấp giấy kèm theo toàn bộ hồ sơ dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động.

	nghị đăng ký biến động đất đai.			
Bước 6	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý đất đai để thẩm định.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	- Trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn: 02 ngày làm việc - Trường hợp cho thuê, cho thuê lại: 0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Thẩm định kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 8	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 9	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
--	---	--	--	--

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- Trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn: 10 ngày làm việc.
- Trường hợp cho thuê, cho thuê lại: 03 ngày làm việc.
- Trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mới thì cộng thêm 06 ngày làm việc.

**** Trường hợp biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành chung vợ và chồng không thực hiện thủ tục tại Trung tâm Phục vụ hành chính chính công và được thực hiện tại thủ tục cấp huyện.***



Quy trình số 11-VPĐK

1. Quy trình này áp dụng đối với các thủ tục hành chính sau đây:

- Thủ tục 1: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp

- Thủ tục 2: Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

	chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.			- Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
*Trường hợp chỉnh lý Giấy chứng nhận				
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ phù hợp thì thực hiện giải quyết: + Tổ chức kiểm tra thực tế hoặc dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có). + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/ không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc văn bản cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	

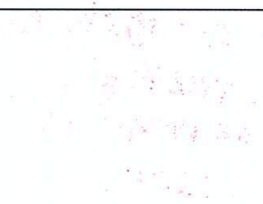
	- Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			
Bước 4	Tổ chức đi kiểm tra thực tế (nếu có).	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai và các bộ phận chuyên môn của các cơ quan liên quan	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có).
	Cơ quan quản lý tài sản tiếp nhận hồ sơ (nếu có); xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan quản lý tài sản	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	- Văn bản có ý kiến về hồ sơ. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
Bước 5	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện)	Chứng từ hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 6	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: tham mưu	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ

	trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết hoặc tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động đất đai.			chối đề nghị đăng ký biến động.
Bước 7	- Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 8	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
*Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận				
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ phù hợp thì thực hiện giải quyết: + Tổ chức kiểm tra thực tế hoặc dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có). + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc văn bản cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	

	- Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			
Bước 4	Tổ chức đi kiểm tra thực tế (nếu có).	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai và các bộ phận chuyên môn của các cơ quan liên quan	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có).
Bước 5	Cơ quan quản lý tài sản tiếp nhận hồ sơ (nếu có); xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan quản lý tài sản	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	- Văn bản có ý kiến về hồ sơ. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
Bước 6	Cục thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
Bước 7	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện)	Chứng từ hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: tham mưu	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản thông báo đối với các

	trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết hoặc tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động đất đai.			trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường đính chính Giấy chứng nhận. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hoặc dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh.
Bước 9	Thẩm định kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 10	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không /chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký

				duyet.
Bước 11	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	 - Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 18 ngày làm việc (không bao gồm thời gian bước 4 và bước 5) - Trường hợp chỉnh lý trên giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (không bao gồm thời gian bước 4 và bước 5)				

Quy trình số 12-VPĐK

1. Quy trình này áp dụng đối với các thủ tục hành chính sau đây:

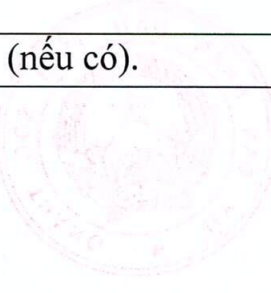
- **Thủ tục 1:** Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

- **Thủ tục 2:** Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

- **Thủ tục 3:** Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất

2. Chi tiết quy trình:

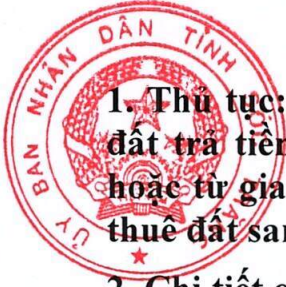
Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bureau chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bureau điện

				(nếu có).
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ phù hợp thì thực hiện giải quyết: + Dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có). + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. + Trường hợp không lấy ý kiến và không chuyển thông tin địa chính thì dự thảo các văn bản tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện cấp giấy. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	 - Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có). - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính - Công văn đề nghị của Sở; dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/ không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu lấy ý kiến; Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC. - Xem xét phê duyệt các văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở trước khi trình UBND tỉnh. - Cập nhật quá trình giải quyết	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày làm việc	

	TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			
Bước 4	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan quản lý cấp tỉnh, cấp huyện	Không tính thời gian trong tổng thời gian giải quyết thủ tục (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	- Kết quả được phê duyệt. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối trả lời văn bản.
	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian trong tổng thời gian giải quyết thủ tục (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 5	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: dự thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.

	TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Sở; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 6	Kiểm tra kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 7	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận hoặc phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/ chưa đủ điều kiện đăng ký cấp giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Văn bản trình UBND tỉnh; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Giấy chứng nhận (nếu thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc có ủy quyền). - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối cấp giấy.
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ; trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối cấp giấy.

Bước 9	- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh. - Hoặc tham mưu trình Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo đối với các trường hợp UBND tỉnh từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp UBND tỉnh từ chối đăng ký. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 10	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc (không bao gồm thời gian của bước 4).				



Quy trình số 13-VPĐK

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

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
*Trường hợp chỉnh lý Giấy chứng nhận				
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt	Công chức tại Chi cục Quản lý	03 ngày làm việc	- Cập nhật hồ sơ địa chính. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC

	kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	đất đai		của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
Bước 4	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình UBND tỉnh. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký cấp giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Văn bản trình UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường.
Bước 5	Văn phòng tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ; trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	03 ngày làm việc	- Quyết định. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối trường hợp không cho giao đất và thuê đất.
Bước 6	- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh về và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất để tiếp tục xem xét cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Hồ sơ được chuyển giao và ký nhận.
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu chuyển	Viên chức tại Văn Phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài

	thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			chính - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 8	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện thủ tục)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Thông báo cho chủ sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp phải thuê đất. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin	Công chức tại Chi cục Quản lý đất đai	02 ngày làm việc	Dự thảo hợp đồng thuê đất hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động.

	một cửa điện tử của Sở.			
Bước 10	Tổ chức sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp phải thuê đất.	Tổ chức	Phụ thuộc vào tổ chức (không tính trong tổng thời gian thực hiện)	Hợp đồng thuê đất được ký.
Bước 11	Sau khi hợp đồng thủ tục đất được ký Chi cục Quản lý đất đai chuyển hợp đồng để Văn phòng Đăng ký đất đai để xem xét lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận. - Thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động đất đai.	Viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai	2,5 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Sở; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận hoặc phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã chỉnh lý. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 12	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân.

	- Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm		- Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
--	---	---	--	---

***Trường hợp cấp Giấy chứng nhận**

Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Công chức tại Chi cục Quản lý đất đai	03 ngày làm việc	- Cập nhật hồ sơ địa chính. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
Bước 4	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình UBND tỉnh. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/ chưa đủ điều kiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Văn bản trình UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường.

	TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			
Bước 5	Văn phòng tiếp nhận hồ sơ; trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	04 ngày làm việc	- Quyết định. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối trường hợp không cho giao đất và thuê đất.
Bước 6	- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh về và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất để tiếp tục xem xét cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Hồ sơ được chuyển giao và ký nhận.
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức tại Văn Phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 8	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong	Cục Thuế hoặc cơ quan tài	Không tính thời gian (nhưng	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả

	trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	chính	không quá 03 ngày làm việc)	lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện thủ tục)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Thông báo cho chủ sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp phải thuê đất. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Công chức Chi cục Quản lý đất đai tại cục lý	1,5 ngày làm việc	Dự thảo hợp đồng thuê đất hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động.
Bước 10	Tổ chức sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp phải thuê đất.	Tổ chức	Phụ thuộc vào tổ chức (không tính trong tổng thời gian thực hiện)	Hợp đồng thuê đất được ký.
Bước 11	Sau khi hợp đồng thuê đất được ký Chi cục Quản lý đất đai chuyển hợp đồng để Văn phòng Đăng ký đất đai để xem xét lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận. - Thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Sở. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều

	- Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối đề nghị đăng ký biến động đất đai.			kiện giải quyết.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận hoặc phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã chỉnh lý. - Hoặc Văn bản trình Lãnh đạo Sở.
Bước 12	Kiểm tra kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 13	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 14	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - 17 ngày làm việc cấp mới Giấy chứng nhận (không bao gồm bước 8 và bước 10). - 15 ngày làm việc đối với trường hợp xác nhận chính lý trên Giấy chứng nhận (không bao gồm bước 8 và bước 10).				



Quy trình số 14-VPĐK

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

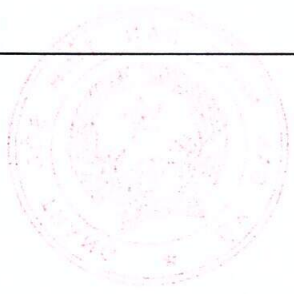
2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	- Tiếp nhận kết quả hồ sơ. - Xem xét thẩm định thủ tục trình cấp giấy: + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu lấy ý	Viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có), Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ

	kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có), Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. Trường hợp không chuyển thông tin địa chính thì dự thảo các văn bản tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện cấp giấy. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có), Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện cấp giấy. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	

Bước 4	Cơ quan quản lý tài sản tiếp nhận hồ sơ (nếu có); xem xét có văn bản trả lời chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan quản lý tài sản	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	Văn bản có ý kiến về hồ sơ.
	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện TTHC)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 5	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt kết quả giải quyết hoặc tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và	Viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Sở; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.

	Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận.			
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận hoặc phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Phê duyệt văn bản trình Lãnh đạo Sở giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Hoặc dự thảo văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận
Bước 6	Kiểm tra kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chi cục Quản lý đất đai	02 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 7	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản thông báo đối với các trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 8	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

	văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc (không bao gồm thời gian bước 4).				

Quy trình số 15 -VPĐK



1. Thủ tục: Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với các trường hợp đã chuyển nhượng quyền sử dụng đất trước ngày 01/7/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
*Trường hợp chỉnh lý Giấy chứng nhận				
Bước 3	Lập thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có	Viên chức thuộc Văn phòng	02 ngày làm việc	- Văn bản thông báo cho bên chuyển

	đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện cấp giấy - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Đăng ký đất đai		quyền. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản thông báo. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày làm việc	
Bước 4	Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã.	UBND cấp xã nơi có đất	Không tính thời gian (30 ngày)	Văn bản kết thúc niêm yết.
Bước 5	- Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được

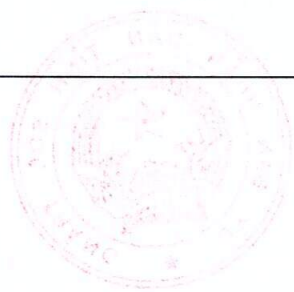
	- Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày làm việc	
Bước 6	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.

	với các trường hợp chưa/không đủ điều kiện giải quyết.			
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận (đã chỉnh lý). - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 8	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
*Trường hợp cấp Giấy chứng nhận				
Bước 3	Lập thông báo bằng văn bản cho bên chuyên quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	- Văn bản thông báo cho bên chuyên quyền. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn

	khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện cấp giấy - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản thông báo. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày làm việc	
Bước 4	Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã.	UBND cấp xã nơi có đất	Không tính thời gian (30 ngày)	Văn bản kết thúc niêm yết.
Bước 5	- Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một

	một cửa điện tử của Sở. - Xem xét phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày làm việc	cửa điện tử của Sở.
Bước 6	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp chưa/không đủ điều kiện giải quyết.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.

	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận (đã chỉnh lý). - Văn bản trình Lãnh đạo Sở; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 8	Thẩm định kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.
Bước 9	- Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc phê duyệt Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận). - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển kết quả về Trung tâm.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận). - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối cấp giấy. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 10	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
--	---	--	--	--

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp xác nhận chính lý: 10 ngày làm việc (không bao gồm bước 4 và bước 6).
- Trường hợp cấp mới: 16 ngày làm việc (không bao gồm bước 4 và bước 6).

**1. Thủ tục: Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm****2. Chi tiết quy trình:**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ. + Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải	Công chức tại Chi cục Quản lý đất đai	05 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo chưa/không đủ điều

	chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện đăng ký. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Văn bản trình UBND tỉnh; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình UBND tỉnh - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện đăng ký cấp Giấy chứng nhận. - Cập nhật quá trình giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	
Bước 4	Văn phòng tiếp nhận hồ sơ; trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	03 ngày làm việc	- Quyết định về việc cho thuê đất. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối trường hợp không cho thuê đất.
Bước 5	- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh. - Trường hợp giá trị đất thuê từ 20 tỷ trở lên thì tham mưu thực hiện quy trình xác định giá đất cụ thể trình Hội đồng xác định giá đất cụ thể tỉnh phê duyệt. - Trường hợp giá trị đất thuê nhỏ hơn 20 tỷ thì chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển thông tin qua cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.	Chi cục Quản lý đất đai	02 ngày làm việc	- Hồ sơ được chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai. - Hoặc văn bản tham mưu cho Lãnh đạo Sở thông báo cho tổ chức và thực hiện quy trình xây dựng giá đất cụ thể theo quy định của Luật Đất đai.
Bước 6	Thực hiện quy trình xác định giá đất cụ thể (<i>đối với trường hợp giá trị đất thuê từ trên 20 tỷ</i>) <i>Trường hợp giá trị đất thuê từ 20 tỷ trở xuống thì không thực hiện bước này.</i>	Hội đồng xác định giá đất cụ thể	Không tính thời gian thực hiện TTHC	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ từ Chi cục Quản lý đất đai và thực hiện giải quyết thủ tục. - Dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/ chưa đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai		- Xem xét phê duyệt Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có); - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.
Bước 8	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh.	Cơ quan quản lý tài sản	Không tính thời gian (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	Kết quả được phê duyệt hoặc văn bản trả lời ý kiến của cơ quan quản lý tài sản.
	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.

	Đăng ký đất đai.		việc)	
	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 9	Sau khi tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính xong. Thực hiện soạn thảo Hợp đồng thuê đất và chuyển đến tổ chức để ký kết hợp đồng thuê đất.	Chi cục Quản lý Đất đai	01 ngày làm việc	Dự thảo Hợp đồng thuê đất và thông báo đến tổ chức để thực hiện việc ký kết hợp đồng.
Bước 10	Ký hợp đồng thuê đất.	Tổ chức sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất	Hợp đồng thuê đất được ký.
Bước 11	Sau khi hợp đồng thuê đất đã được ký kết, thì hiện in Giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu địa chính và trình Chi cục Quản lý Đất đai thẩm định.	Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh	02 ngày làm việc	- Tờ trình cấp Giấy chứng nhận. - Giấy chứng nhận.
Bước 12	Thẩm định Giấy chứng nhận.	Chi cục Quản lý Đất đai	02 ngày làm việc	Phiếu thẩm định hồ sơ.
Bước 13	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận (trường hợp không được ủy quyền).	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Tờ trình cấp Giấy chứng nhận. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận.	- UBND tỉnh (trường hợp không được ủy quyền). - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi	04 ngày làm việc	Giấy chứng nhận.

		trường.		
Bước 15	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức/cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 28 ngày làm việc (không bao gồm thời gian bước 6, bước 8 và bước 10).				

Quy trình số 17-VPĐK

1. Thủ tục: Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức/cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ phù hợp thì thực hiện giải quyết: + Dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý tài sản (nếu có). + Dự thảo Phiếu chuyển thông	Viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có). - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính gửi Cục

	tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải chỉnh sửa bổ sung: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở thông báo đến tổ chức/cá nhân lý do không/chưa đủ điều kiện cấp giấy. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.			Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Công văn đề nghị của Sở; dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Quá trình giải quyết TTHC được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.
	- Xem xét phê duyệt Phiếu lấy ý kiến, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai gửi Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính giải quyết TTHC. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày làm việc	
Bước 4	Cơ quan quản lý nhà cấp tỉnh, cấp huyện xem xét và có ý kiến đối với tài sản theo đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai và chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan quản lý nhà cấp tỉnh, cấp huyện	Không tính thời gian trong tổng thời gian giải quyết thủ tục (nhưng không quá 05 ngày làm việc)	Văn bản trả lời đối với tài sản được lấy ý kiến.
	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính tiếp nhận hồ sơ; xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp từ chối phê duyệt; chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính	Không tính thời gian trong tổng thời gian giải quyết thủ tục (nhưng không quá 03 ngày làm việc)	- Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối giải quyết.

	Tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Thời gian phụ thuộc vào người sử dụng đất (không tính trong tổng thời gian thực hiện)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.
Bước 5	- Tiếp nhận kết quả từ Cục Thuế hoặc cơ quan tài chính. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính: dự thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường. - Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản thông báo đối với các trường hợp chưa/không đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.
	- Xem xét phê duyệt các văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cập nhật quá trình giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Văn bản trình Lãnh đạo Sở; dự thảo kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Văn bản thông báo chưa/không đủ điều kiện giải quyết.
Bước 6	Thẩm định kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chi cục Quản lý đất đai	01 ngày làm việc	Ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ được hoàn thiện.

Bước 7	- Xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Hoặc phê duyệt văn bản trả lời tổ chức đối với trường hợp không/chưa đủ điều kiện giải quyết. - Cập nhật quá trình giải TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Chuyển hồ sơ về Trung tâm.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp từ chối cấp giấy. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 8	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc (không bao gồm thời gian của bước 4).				



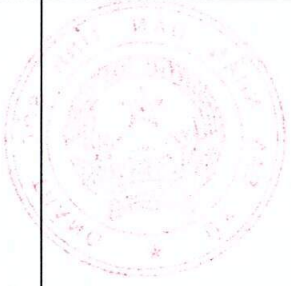
Quy trình số 18-CCQLĐĐ

1. Thủ tục: Chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp.

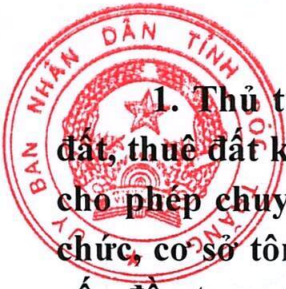
2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện, chuyển về Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức hoặc viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	Soạn thảo văn bản lấy ý kiến các ngành có liên quan và UBND cấp huyện (hoặc Giấy mời đối với trường hợp cần khảo sát thực địa).	Công chức thuộc Chi cục Quản lý Đất đai	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản lấy ý kiến hoặc Giấy mời.
Bước 4	Ký văn bản lấy ý kiến hoặc Giấy	Lãnh đạo	01 ngày	Văn bản lấy ý

	mời khảo sát các ngành có liên quan và UBND cấp huyện.	Sở Tài nguyên và Môi trường	làm việc	kiến hoặc Giấy mời.
Bước 5	Phối hợp có ý kiến thẩm định bằng văn bản.	Các ngành có liên quan và UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	Văn bản phối hợp thẩm định.
Bước 6	Tổng hợp, soạn thảo văn bản thẩm định sau khi nhận được đầy đủ văn bản thẩm định của các ngành có liên quan và UBND cấp huyện.	Công chức thuộc Chi cục Quản lý Đất đai	05 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thẩm định.
Bước 7	Ký văn bản thẩm định, trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	Văn bản thẩm định.
Bước 8	Văn phòng tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trình UBND tỉnh có văn bản chấp thuận hoặc trả lời tổ chức về việc xin nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp; chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	09 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận hoặc trả lời.
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh; chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Trung tâm.	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận hoặc trả lời. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 10	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc.				

Quy trình số 19-CCQLĐĐ



1. Thủ tục: Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	- Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức/cá nhân bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức/cá nhân (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện, chuyển về Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	Soạn thảo văn bản lấy ý kiến các ngành có liên quan và UBND cấp huyện.	Công chức thuộc Chi	02 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến.

		cục Quản lý Đất đai		
Bước 4	Ký văn bản lấy ý kiến các ngành có liên quan và UBND cấp huyện	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến.
Bước 5	Phối hợp có ý kiến thẩm định bằng văn bản.	Các ngành có liên quan và UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	Văn bản phối hợp thẩm định.
Bước 6	Tổng hợp, soạn thảo văn bản thẩm định sau khi nhận được đầy đủ văn bản thẩm định của các ngành có liên quan và UBND cấp huyện.	Công chức thuộc Chi cục Quản lý đất đai	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thẩm định.
Bước 7	Ký văn bản thẩm định; chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Trung tâm.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Văn bản thẩm định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 8	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).

	(việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 14 ngày làm việc.				



1. Thủ tục: Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo

2. Chi tiết quy trình:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (gọi tắt là Trung tâm), địa chỉ số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng. - Các hình thức nộp: trực tiếp; dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến.	Tổ chức	Trong giờ hành chính	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức bổ sung các nội dung còn thiếu. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ nhập thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở, xuất phiếu hẹn, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Trả lời các thắc mắc của tổ chức (nếu có). - Làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bưu điện, chuyển về Chi cục Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Biên nhận hồ sơ với Bưu điện (nếu có).
Bước 3	Thẩm định, soạn thảo dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh.	Công chức thuộc Chi cục Quản lý Đất đai	02 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh.
Bước 4	Ký Tờ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và	01 ngày làm việc	- Tờ trình UBND tỉnh. - Phiếu kiểm soát

		Môi trường		quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.
Bước 5	Văn phòng tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh ký Quyết định gia hạn hoặc văn bản trả lời; chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND tỉnh hoặc văn bản trả lời.
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh; chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Trung tâm.	Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND tỉnh hoặc văn bản trả lời.
Bước 7	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm. - Thông báo kết quả giải quyết TTHC đến tổ chức. - Thu phí, lệ phí (nếu có). * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá 01 lần), cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được thông báo và trao cho tổ chức. - Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc.				