ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2465 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 06 tháng10 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai áp dụng cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Văn bản số 5861/SNNMT-TCCB ngày 03/10/2025 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 2705/SKHCN-TĐC ngày 22/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 20 (hai mươi) thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Đất đai ban hành kèm theo Quyết định số 2304/QĐ-UBND ngày 12/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai áp dụng cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh để áp dụng thực hiện theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 1870/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Văn phòng Đăng ký đất đai, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH&CN;
- PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC_3.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Lĩnh

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.01**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.VPĐĐ.01.01.	x	
(2)	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo mẫu BM.VPĐĐ.01.02.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giả quyết:** 17 ngày làm việc. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn		

	liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện TTHC:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai;

	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Người được giao đất để quản lý.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ kèm theo.

B3	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	2,0 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai		16 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (đã ký, đóng dấu).
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.				
3	**BIỂU MẪU**			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.01.01	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.01.02	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất. Báo cáo rà soát.docx

	BM.VPĐĐ.01.03	Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đ
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Công văn phúc đáp (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu), Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (trường hợp đủ điều kiện).	
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.02**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn	

2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.02.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất.		x
(4)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.		

	Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện TTHC:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.

B3	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án. + Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất. + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.			Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án đã xác nhận biến động; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.				
3	**BIỂU MẪU**			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.02.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	

-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu), Bản sao Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.03**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất thì phải đảm bảo điều kiện quy định tại Điều 220 Luật Đất đai.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.03.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.		x
(4)	Văn bản thỏa thuận của các thành viên trong hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào		x

	doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình.		
(5)	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.03.01 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất	x	
(6)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(7)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết**: 08 ngày làm việc. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.		

	Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện TTHC:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập.

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	- Trường hợp đủ điều kiện: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính;	Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	07 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận nội dung đăng ký biến động, Trích đo bản đồ địa chính, Trích lục bản đồ địa chính; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận

				nội dung đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận nội dung đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.03.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.03.02	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Mảnh trích đo bản đồ địa chính, Trích lục bản đồ địa chính.	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu), Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).	
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.04**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
I	**Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.04.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất đối với phần diện tích tăng thêm.		x
(4)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	x	
(5)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		
II	**Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận**		

(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.04.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có).		x
(4)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất.		
(5)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.* *Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:** * 10 ngày làm việc đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận. * 20 ngày làm việc đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền		

	với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế.

2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
I	**Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.

B3	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện: + Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.			Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai, Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để đăng tin (trường hợp không rõ địa chỉ bên chuyển quyền).
B4	UBND cấp xã niêm yết 30 ngày; Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đăng tin 03 lần. UBND cấp xã lập tờ trình kèm kết quả niêm yết và hồ sơ đến Văn Phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã nơi có đất, Cơ quan phương tiện thông tin đại chúng	30 ngày	Hồ sơ niêm yết tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

B5	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì thực hiện: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Trích đo bản đồ địa chính hoặc Trích lục bản đồ địa chính, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

	- 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.			
B6	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền, Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B7	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận hoặc giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động, Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

II	**Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận (20 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết:		07 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan

	+ Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); + Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.	phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.		liên quan (nếu có), Văn bản chuyển thông tin đến UBND xã nơi có đất.
B4	UBND cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện các công việc sau đối với phần diện tích đất tăng thêm: - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. - Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận. - Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2024/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có). - Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Văn phòng đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	25 ngày làm việc	Mẫu 05, hồ sơ kèm Kết quả thực hiện bằng văn bản của UBND xã.
B5	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:	Cán bộ được giao	8 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Trích đo bản đồ địa

	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi cơ quan thuế.	xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư		chính, Trích lục bản đồ địa chính, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
B6	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B7	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:	Cán bộ được giao	04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận.

	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp mới Giấy chứng nhận.	xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.		
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện.
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả — Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ — Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.04.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.04.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa
	BM.VPĐĐ.04.03	Danh sách công khai Kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có), Văn bản gửi bên chuyển quyền (nếu có); chứng từ đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (nếu có).
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu), Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

5. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.05**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**

(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.05.01. Trường hợp hộ gia đình có yêu cầu ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì trong Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất phải thể hiện thông tin các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi hoặc trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.* *Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận thì thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để quản lý.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
	Thời gian giải quyết: * 05 ngày làm việc đối với trường hợp: Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy		

	chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng; Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc một trong các trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận quy định tại các điểm d, đ, e khoản 2 và khoản 5 Điều 152 Luật Đất đai thì thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo đúng quy định của pháp luật đối với các thửa đất này; cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo đúng quy định của pháp luật; Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 Luật Đất đai và quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng. * 10 ngày làm việc đối với trường hợp: Thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi. * Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính thì thời gian thực hiện theo dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc.

	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện TTHC:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
I	**Trường hợp: Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng; Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận; Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP; Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng; Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình (05 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân.		2,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa và Biên bản kiểm tra thực địa (trường hợp cấp sai vị trí); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Trích đo bản đồ địa chính thửa đất, Trích lục bản đồ địa chính, Bản sao giấy đăng ký kết hôn (nếu có).

	+ Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật			
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế, Tổ	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền.

	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	chức, cá nhân;		Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp Giấy chứng nhận.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Văn thư.	1,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
II	**Trường hợp**: **Thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi (10 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05; hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi cơ quan thuế.		05 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền.

	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.			Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp Giấy chứng nhận.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. * Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.				
3	**BIỂU MẪU**			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.05.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.05.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa

4	**HỒ SƠ LƯU**
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có), Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu), Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

6. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.06**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Đảm bảo nguyên tắc, điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai; điều kiện tách thửa đất, điều kiện hợp thửa đất theo từng loại đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của UBND tỉnh.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	

	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.06.01.	x	
(2)	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số BM.VPĐĐ.06.02.	x	
(3)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(4)	Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có).		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:**12 ngày làm việc. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ		

	tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

	- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện TTHC:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.

		hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.		
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ. - Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	03 ngày	
	b) Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,		11 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất đã được xác nhận; Đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa đất, Giấy chứng nhận. Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ

	quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện. - Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất. - Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.			địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất và Đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa đất đã được xác nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất và

				Đơn đề nghị hợp thửa, tách thửa đã được xác nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.

* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.06.01	Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đâ
	BM.VPĐĐ.06.02	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai , Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).	
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

7. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.07**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không	

2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
I	**Hồ sơ đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.07.01.	x	
(2)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
II	**Hồ sơ đối với trường hợp mất Trang bổ sung**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.07.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.		

	- Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
2.5	**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc không tính thời gian niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận đã cấp tại UBND cấp xã, thời gian đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

	Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận**.**			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
I	**Trường hợp bị mất giấy chứng nhận**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	và tổ chức, cá nhân.		
B2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN; Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	- Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để đăng tin.			Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin.
B4	Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đăng tin (03 lần). Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.	Cơ quan phương tiện thông tin đại chúng.	15 ngày	Đăng tin 03 lần.
B5	Văn phòng đăng ký đất đai, thực hiện: - Hủy Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận, trích đo bản đồ địa chính, Trích lục bản đồ địa chính.

B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	**Trường hợp mất Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày 01/8/2024 bị mất**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

B2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN; Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	09 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B5	Trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận.
** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*				
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.07.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
4	**HỒ SƠ LƯU**	

-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có), Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có).
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai, Bản sao Giấy chứng nhận (Trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

8. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.08**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC: Không**		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**

(1)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(2)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.01.	x	
(3)	Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp.		x
(4)	Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:** 08 ngày làm việc. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền		

	với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện TTHC:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có):.

2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:	Cán bộ được giao xử lý hồ	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ

	- Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư		không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Kiểm tra, lập biên bản kết luật về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Biên bản kết luật về nội dung và nguyên nhân sai sót, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đính chính.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đính chính hoặc Thông báo không đủ điều kiện
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng

		và tổ chức, cá nhân		nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đính chính hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*				
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx		
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.		

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.08.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai, Biên bản kết luật về nội dung và nguyên nhân sai sót, Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).	
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.09**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	

	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	- Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *- Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.* *- Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:** 25 ngày làm việc. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế		

	quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ. * Thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.

2.7	**Cơ quan thực hiện TTHC:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.

		viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.		
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận. + Chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.		24 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến (nếu có). Chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định. *Lưu ý:* *Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực*	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

	hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. ** Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 và khoản 5 Điều 152 Luật Đất đai mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không nộp Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận.*			
** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*				
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx		
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn		

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu).	
-	Quyết định thu hồi giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).	
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

10. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.10**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không	

2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
I	**Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.10.01.	x	
(2)	Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định		x
II	**Trường hợp bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.10.01.	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	x	
(3)	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực;*		

	Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)
2.5	**Thời gian giải quyết:** 08 ngày làm việc. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.

	Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, cơ quan thuế.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
I	**Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền (08 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện: + Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
	+ Trường hợp đủ điều kiện: - Thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. - Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận		03 ngày	Mẫu 05, Thông báo gửi UBND xã niêm yết; Thông báo cho bên chuyển chuyển hoặc Chứng từ đăng tin.

	cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.			
B4	UBND xã niêm yết 30 ngày; Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đăng tin 03 lần. Sau 30 ngày niêm yết, UBND xã lập tờ trình kèm kết quả niêm yết đến Văn Phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã nơi có đất, Cơ quan phương tiện thông tin đại chúng	30 ngày	Hồ sơ niêm yết tại UBND xã nơi có đất, Đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
B5	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên: - 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. - Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
B6	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền, Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy

				tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B7	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Hủy Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền và Cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền, Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền. Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Quyết định hủy Giấy chứng nhận Thông báo không đủ điều kiện.
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
II	**Trường hợp bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định (10 ngày làm việc).**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	và tổ chức, cá nhân		
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện: + Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.		03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
	+ Trường hợp đủ điều kiện: - Thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.		03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo gửi UBND xã, Thông báo gửi bên chuyển quyền.

	- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.			
B4	UBND xã niêm yết 30 ngày; Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đăng tin 03 lần. Sau 30 ngày niêm yết, UBND xã lập tờ trình kèm kết quả niêm yết đến Văn Phòng Đăng ký đất đai.	UBND xã	30 ngày	Hồ sơ niêm yết tại UBND xã nơi có đất, Đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
B5	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên: - 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. - Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế.	UBND cấp xã nơi có đất, Cơ quan phương tiện thông tin đại chúng	02 ngày	Mẫu 05, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

B6	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền, Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B7	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*				

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.10.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.10.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

		Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có), Văn bản gửi bên chuyển quyền (nếu có).	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai, Bản sao Giấy chứng nhận, Quyết định hủy giấy chứng nhận, hồ sơ niêm yết, đăng tin (trường hợp đủ điều kiện).	
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.11**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	

	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
I	**Đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.11.01 do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai.	x	
(2)	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng.		x
(3)	Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản.		x
(4)	Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.		x
(5)	Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.		x
(6)	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án.	x	
(7)	Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều		x

	chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		
II	**Đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.11.01 do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai.	x	
(2)	Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.		x
(3)	Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.		x
(4)	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng (nếu có).		x
(5)	Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (nếu có).		x
(6)	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (nếu có).	x	
(7)	Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ:		

	Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.*
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)
2.5	**Thời gian giải quyết:** 08 ngày làm việc. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn

	liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	và tổ chức, cá nhân		
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định. + Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

	sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.			
	+ Trường hợp đủ điều kiện: * Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). * Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế.		05 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng; xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng; Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư đã đăng ký nội dung biến động; Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng; Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*
** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.VPĐĐ.11.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.11.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Công văn phúc đáp (nếu có).	

-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu), Bản sao Giấy chứng nhận (Trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

12. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.12**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Bảo đảm các điều kiện thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản theo quy định của Luật Đất đai, Luật Kinh doanh bất động sản và pháp luật khác có liên quan.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**

I	**Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.12.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		x
(4)	Hợp đồng hoặc văn bản về việc bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hằng năm.		x
(5)	Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.		x
(6)	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.12.02.	x	
(7)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(8)	Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất		x

(9)	Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở.		x
(10)	Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.		x
(11)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện		x
II	**Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông**		
(1)	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất và bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(2)	Trường hợp có biên bản họp giữa UBND cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất chỉ nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp cho UBND cấp xã nơi có đất.	x	
	Lưu ý khi nộp hồ sơ:		

	Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. *Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)
2.5	**Thời gian giải quyết:** * 08 ngày làm việc đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm. * 04 ngày làm việc đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện,

	không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận.

2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
I	**Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà không thuộc trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông (08 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.

B3	Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		05 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Trích đo bản đồ địa chính đối (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có).

B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. * Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động; Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất (nếu có); Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động, Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất hoặc Thông báo hồ sơ

				không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
II	**Trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông (08 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định. * Người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. UBND cấp xã nơi có đất	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.			
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất: Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với. - Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận: Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	07 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động đối.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận

		và tổ chức, cá nhân		đã đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
III	**Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (04 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:	Cán bộ được giao		Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ

	- Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi cơ quan thuế.			- Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại; Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động của chủ đầu tư dự án; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng

				nhận đã đăng ký biến động đối.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*
** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.12.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.12.02.	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.docx
	BM.VPĐĐ.12.03	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	

-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu), Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm.
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.13**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
I	**Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo	x	

	Mẫu số BM.VPĐĐ.13.01.		
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Bản sao hoặc bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp không khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	x	x
(4)	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cộng đồng dân cư.		x
(5)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(6)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện		x
II	**Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.13.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp	x	
(3)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(4)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện		x

III	**Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.13.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.		x
(4)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(5)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện		x
IV	**Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.13.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.*		

	Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)
2.5	**Thời gian giải quyết:** * 04 ngày làm việc đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất. * 05 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề. * 10 ngày làm việc đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm

	pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	**Trường hợp đăng ký biến động do đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người**			

	sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất (04 ngày làm việc).			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN; Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).			Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có),

	+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	đất đai, Văn thư		Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động, Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
II	**Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề (05 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN; Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.		04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động, Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động

				hoặc Thông báo không đủ điều kiện.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
III	**Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (10 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.

B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN; Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp		09 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động, Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*				

** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*		
3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.13.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Công văn phúc đáp (nếu có);
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai, Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

14. Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.14**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
I	**Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ**		

	chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.14.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi.		x
(4)	Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.		x
(5)	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.14.02 đối với trường hợp phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
(6)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(7)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
II	**Trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.14.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp	x	

(3)	Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai	x	x
(4)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
III	**Trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.14.01	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính.		x
(4)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là*		

	quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)
2.5	**Thời gian giải quyết:** * 08 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp. * 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

	Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức sử dụng đất.			
2.9	**Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy chứng nhận.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
I	**Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp (08 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	và tổ chức, cá nhân		
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.		05 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), Trích đo bản đồ địa chính; Trích lục bản đồ địa chính, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

	+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế.			
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận hoặc giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động, Chỉnh lý, cập nhật

	- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.		biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
II	**Trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết (05 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi cơ quan thuế.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ		Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ

				chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp Giấy chứng nhận.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Giấy chứng nhận, Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*				

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.14.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.14.02	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.docx

	BM.VPĐĐ.14.03	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có).	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai, Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).	
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.15**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** - Đảm bảo các điều kiện thực hiện quyền quy định tại các Điều 45, 46, 48 Luật Đất đai. - Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất thì phải đảm bảo điều kiện quy định tại Điều 220 Luật Đất đai.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
I	**Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm:**		

(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.15.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Văn bản về việc cho phép thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm của cơ quan, người có thẩm quyền.		x
(4)	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.15.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
(5)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(6)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện		x
II	**Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công:**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.15.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền.		x
(4)	Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công.		x

(5)	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
(6)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
III	**Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.15.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	- Một trong các văn bản sau: + Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận. + Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật. + Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành. + Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai.		x
(4)	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.15.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
(5)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các	x	

	cạnh, diện tích của thửa đất		
(6)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
IV	**Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài**		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.15.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Một trong các văn bản sau: + Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng. + Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng. + Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự. + Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật.		x
(4)	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.15.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
(5)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người	x	

	sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.		
(6)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:** * 08 ngày làm việc đối với thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp. * 10 ngày làm việc đối với đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều		

	chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.

2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
I	**Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp (08 ngày làm việc)**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích		05 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Trích đo bản đồ địa chính đối (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính (nếu có);

	thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế			Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính.
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã đăng ký biến

	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. * Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư		động; Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động, Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

II	**Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (10 ngày)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	- Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.		
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế		06 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Trích đo bản đồ địa chính đối (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính.

B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. * Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động; Thông báo về việc chấp dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động, Thông báo về việc chấp dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất hoặc Thông báo hồ sơ

				không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*				
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx		
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn		

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.15.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.15.02	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.docx
	BM.VPĐĐ.15.03	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính, Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	

-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai, Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
-	Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm.
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

16. Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.16**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.16.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	

(3)	Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.		x
(4)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:** Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ, sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo**.** * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc.		

	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận.

2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	02 giờ	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh	04 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện:			Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận

	+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Cấp mới Giấy chứng nhận quyền hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư		hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*				
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx	

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.16.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai, Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện)	

-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

17. Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.17**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 Luật Đất đai.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.17.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(4)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài		x

	sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:** 07 ngày làm việc. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm		

	pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng		04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Trích đo bản đồ địa chính; Trích lục bản đồ địa chính;

	đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	đất đai, Văn thư.		Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính.
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:	Cán bộ được giao xử lý hồ	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng

	- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận.	sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.		nhận đã đăng ký nội dung biến động; Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*				
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.17.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.17.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính, Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu), Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

18. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.18**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** ***** Đảm bảo các điều kiện về chuyển nhượng dự án có sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về kinh doanh bất động sản. * Đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**

(1)	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.18.01.	x	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án bất động sản.	x	
(3)	Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).		x
(4)	Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.		x
(5)	Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.		x
(6)	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.18.02 đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.	x	
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.* *Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.* *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:** 08 ngày làm việc.		

	* Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã;

	- Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Chủ đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.		04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã

				hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động; Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động, Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm

				hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*
** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.18.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.18.02	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.docx
	BM.VPĐĐ.18.03	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	

-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai, Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện).
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
-	Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

19. Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở nội dung đã đăng ký

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.19**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua Dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.19.01.	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	

(3)	Một trong các loại giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có).		x
(4)	Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp đã nộp một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai mà có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng		x
(5)	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		x
(6)	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở.		x
(7)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(8)	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	Lưu ý khi nộp hồ sơ: *Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.*		

	Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. *Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.*
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)
2.5	**Thời gian giải quyết:** * 08 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. * 05 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn

	liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó. Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	**Đăng ký biến động trong trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc)**			

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại		05 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Trích đo bản đồ địa chính; Trích lục bản đồ địa chính;

	kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính.
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động; Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
II	**Đăng ký biến động trong trường gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài (08 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính		05 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Trích đo bản đồ địa chính; Trích lục bản đồ địa chính.

	thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.			
B4	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động; Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B5	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện giải quyết.

B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
III	**Đăng ký biến động trong trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký (05 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:	Cán bộ được giao	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ

	- Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.	xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.		không đủ điều kiện giải quyết.
	- Trường hợp đủ điều kiện: + Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,			Mẫu 05, hồ sơ, Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Trích đo bản đồ địa chính; Trích lục bản đồ địa chính; Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính.

	quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B4	Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền. Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B5	Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện: - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động; Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo

				không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*
** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.VPĐĐ.19.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.VPĐĐ.19.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có).	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	

-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai, Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện)
-	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

20. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.VPĐĐ.20**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	- Đối với cá nhân, tổ chức cần đảm bảo các quy định về hoạt động khai thác thông tin, mục đích sử dụng dữ liệu phù hợp theo quy định của pháp luật. - Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Những trường hợp không cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai: (1) Thông tin, dữ liệu đất đai thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật. (2) Những thông tin, dữ liệu đất đai gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước, ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, quan hệ quốc tế, trật tự, an toàn xã hội mà pháp luật quy định. (3) Thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà chưa được sự đồng ý của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đó, trừ trường hợp phục vụ hoạt động điều tra, thi hành án dân sự, xác minh xử lý hành vi vi phạm pháp luật và phục vụ công tác quản lý nhà nước của cơ quan có thẩm quyền. (4) Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu không hợp lệ theo quy định. (5) Tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai nhưng không thực hiện nộp phí khai thác, sử dụng tài liệu đất đai hoặc giá sản phẩm, dịch	

	vụ gia tăng sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai theo quy định.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính. - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo biểu Mẫu số BM.VPĐĐ.20.01; Mẫu số BM.VPĐĐ.20.02; Mẫu số BM.VPĐĐ.20.03; biểu Mẫu số BM.VPĐĐ.20.04; biểu Mẫu số BM.VPĐĐ.20.05; biểu Mẫu số BM.VPĐĐ.20.06. Hoặc gửi Văn bản yêu cầu cho cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)		
2.5	**Thời gian giải quyết:** - *Thời hạn tiếp nhận, xử lý và thông báo*: trong ngày làm việc, trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. - *Thời hạn trả kết quả:* a) Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo. b) Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.		

	Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc. c) Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Thông tin, dữ liệu đất đai dạng giấy hoặc dạng điện tử hoặc văn bản từ chối cung cấp dữ liệu đất đai.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
I	**Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai (01 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	01 giờ	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện: Ban hành Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu trình Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	03 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.
	- Trường hợp đủ điều kiện: Thực hiện tra cứu dữ liệu và dự thảo Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ trình Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ			Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ.
B4	Thẩm định, xử lý hồ sơ, - Trường hợp không đủ điều kiện: Trình Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu	Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ	01 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.

	trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.			
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Trình Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai			Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ.
B5	Xem xét, giải quyết hồ sơ: Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.
				Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ.
B6	- Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Văn thư, Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu kèm hồ sơ

II	**Trường hợp thông tin, dữ liệu không có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai (2 ngày làm việc)**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ, không thống nhất, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, thống nhất, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư.	01 giờ	Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo.
B3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện: Ban hành Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu trình Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.
	- Trường hợp đủ điều kiện: thực hiện tra cứu dữ liệu và dự			Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản cung cấp

	thảo Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ trình Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ			thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ.
B4	Thẩm định, xử lý hồ sơ, - Trường hợp không đủ điều kiện: Trình Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ	2,5 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Trình Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai			Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ.
B5	Xem xét, giải quyết hồ sơ: Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	2,5 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.
				Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ.
B6	- Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân. - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Văn thư, Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.

B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*
** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.*

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời hạn giải quyết Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	Mẫu BM.VPĐĐ.20.01	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai Mẫu số 14- Phiếu yêu cầu cung cấp thông ti
	BM.ĐĐVP.20.02	Thông tin, dữ liệu chi tiết về Bản đồ địa chính Mẫu số 14a-Thông tin, dữ liệu chi tiết về l
	BM.ĐĐVP.20.03	Thông tin, dữ liệu chi tiết về thống kê, kiểm kê đất đai Mẫu số 14b- Thông tin, dữ liệu chi tiết về t
	BM.ĐĐVP.20.04	Thông tin, dữ liệu chi tiết về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất Mẫu số 14c - Thông tin, dữ liệu chi tiết về (
	BM.ĐĐVP.20.05	Thông tin, dữ liệu chi tiết về giá đất Mẫu số 14d - Thông tin, dữ liệu chi tiết về (
	BM.ĐĐVP.20.06	Thông tin, dữ liệu chi tiết về điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất Mẫu số 14đ - Thông tin, dữ liệu chi tiết về (

4	**HỒ SƠ LƯU**
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Văn bản cung cấp kèm theo thông tin,dữ liệu, sản phẩm Đo đạc và bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin.
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành./.	