

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, bị bãi bỏ về lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 732/STNMT-VP ngày 03/02/2023, ý kiến thống nhất về quy trình nội bộ TTHC của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 186/SKH-CN-TĐC ngày 20/02/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 05 (năm) thủ tục hành chính ban hành mới, 09 (chín) thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học), các cơ quan, đơn vị liên

quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới trên Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành, thay thế Quyết định số 3597/QĐ-UBND ngày 02/11/2021 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng Đăng ký đất đai).

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, 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;
- Sở TTTT, Sở KH&CN;
- UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- Chánh VP, PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 của UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới (05 thủ tục)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM					
01	Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	QT.BPBD.01	Trong ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết	1) Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc	- Phí đăng ký: 65.000 đồng/hồ sơ. - Miễn thu phí đăng ký giao dịch bảo đảm đối với cá nhân, hộ gia đình khi đăng ký giao dịch bảo đảm để vay vốn tại tổ chức tín dụng để sản	- Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm. - Quyết định số 2546/QĐ-BTP ngày 26/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc phạm vi chức

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>* Thời gian không tính vào thời hạn quy định gồm:</p> <p>- Thời gian xảy ra sự kiện thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, sự cố hệ thống đăng ký trực tuyến, hỏng mạng lưới điện, mạng internet hoặc xảy ra sự kiện bất khả kháng khác theo văn bản hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền dẫn đến cơ quan đăng ký không thể thực hiện được việc đăng ký theo thủ tục và thời hạn quy định nêu</p>	<p>gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>2) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ</p>	<p>xuất, kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.</p>	<p>năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;</p> <p>- Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Nghị quyết số 52/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>trên.</p> <p>- Thời gian cơ quan đăng ký thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nộp đồng thời hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm với hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại khoản 1, khoản 7 Điều 36 và khoản 3 Điều 37 Nghị định 99/2022/NĐ-CP.</p>	<p>bưu chính đến Trung tâm hành chính công cấp huyện.</p>		
02	Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng	QT.BPBD.02	Nhu trên	Nhu trên	<p>- Phí đăng ký: 50.000 đồng/hồ sơ.</p> <p>- Miễn thu phí</p>	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	đất, tài sản gắn liền với đất				đăng ký giao dịch bảo đảm đối với cá nhân, hộ gia đình khi đăng ký giao dịch bảo đảm để vay vốn tại tổ chức tín dụng để sản xuất, kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.	
03	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, sản gắn liền với đất	QT.BPBD .03	Nhu trên	Nhu trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí xóa đăng ký: 15.000 đồng/hồ sơ. - Miễn thu phí đăng ký giao dịch bảo đảm đối với cá nhân, hộ gia đình khi đăng ký giao dịch bảo đảm để vay vốn tại tổ chức tín dụng để sản 	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					xuất, kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.	
04	Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	QT.BPBD .04	Nhu trên	Nhu trên	<ul style="list-style-type: none"> - Phí đăng ký: 30.000 đồng/hồ sơ. - Miễn thu phí đăng ký giao dịch bảo đảm đối với cá nhân, hộ gia đình khi đăng ký giao dịch bảo đảm để vay vốn tại tổ chức tín dụng để sản xuất, kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ. 	Nhu trên
05	Chuyên tiếp đăng ký thế	QT.BPBD	Nhu trên	Nhu trên	- Phí đăng ký: 65.000 đồng/hồ	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất	.05			sơ. - Miễn thu phí đăng ký giao dịch bảo đảm đối với cá nhân, hộ gia đình khi đăng ký giao dịch bảo đảm để vay vốn tại tổ chức tín dụng để sản xuất, kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.	

B. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ (09 thủ tục)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình bị bãi bỏ	Căn cứ pháp lý để bãi bỏ thủ tục
1	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử	QT.BPBD.01	- Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình bị bãi bỏ	Căn cứ pháp lý để bãi bỏ thủ tục
	dụng đất hoặc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất).		của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm. - Quyết định số 2546/QĐ-BTP ngày 26/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.
2	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai	QT.BPBD.02	Nhu trên
3	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận	QT.BPBD.03	Nhu trên
4	Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu	QT.BPBD.04	Nhu trên
5	Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký	QT.BPBD.05	Nhu trên
6	Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký	QT.BPBD.06	Nhu trên
7	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	QT.BPBD.07	Nhu trên
8	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở	QT.BPBD.08	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình bị bãi bỏ	Căn cứ pháp lý để bãi bỏ thủ tục
9	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	QT.BPBD.09	Như trên

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM

1. Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BPBD.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	1) Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). 2) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đăng ký đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu:		
-	Phiếu yêu cầu đăng ký, theo mẫu BM.BPBD.01.	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng bảo đảm.	x	x
-	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (trừ trường hợp nộp kèm hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền).	x	

2.3.2	Hồ sơ đăng ký đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở, dự án đầu tư nông nghiệp, dự án phát triển rừng, dự án khác có sử dụng đất:		
a	<i>Hồ sơ đăng ký đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở bao gồm:</i>		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.01.01.	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng bảo đảm.	x	x
-	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư trong trường hợp tài sản bảo đảm là dự án đầu tư xây dựng nhà ở mà chưa có Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận trong trường hợp tài sản bảo đảm là dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở.	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy phép xây dựng, trừ trường hợp được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ về việc chấp thuận, cho phép thực hiện dự án đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật về đầu tư.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực của một trong các loại bản vẽ thiết kế theo quy định của pháp luật về xây dựng thể hiện được mặt bằng công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.	x	x
b	<i>Hồ sơ đăng ký đối với dự án đầu tư nông nghiệp, dự án phát triển rừng, dự án khác có sử dụng đất không phải là dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở bao gồm:</i>		

-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.01.01.	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng bảo đảm.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ về việc chấp thuận, cho phép thực hiện dự án đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật về đầu tư.	x	x
-	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất .	x	
2.3.3	Hồ sơ đăng ký đối với nhà ở, công trình xây dựng không phải là nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai thuộc dự án đầu tư xây dựng nhà ở; công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở, dự án đầu tư nông nghiệp, dự án phát triển rừng, dự án khác có sử dụng đất:		
<i>a</i>	<i>Trường hợp bên bảo đảm là chủ đầu tư đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ đăng ký bao gồm:</i>		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.01.01.	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng bảo đảm.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy phép xây dựng đối với tài sản bảo đảm là nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai, trừ trường hợp được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng; một trong các loại bản vẽ thiết kế theo quy định của pháp luật về xây dựng thể hiện được mặt bằng của công trình xây dựng trong dự án đó đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.	x	x
<i>b</i>	<i>Trường hợp bên bảo đảm là chủ đầu tư mà không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ đăng ký bao gồm:</i>		

-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.01.01	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng bảo đảm.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ về việc chấp thuận, cho phép thực hiện dự án đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật về đầu tư.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy phép xây dựng đối với tài sản bảo đảm là nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai, trừ trường hợp được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng; một trong các loại bản vẽ thiết kế theo quy định của pháp luật về xây dựng thể hiện được mặt bằng của công trình xây dựng trong dự án đó đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ đầu tư về việc người sử dụng đất đồng ý cho việc thực hiện dự án.	x	x
c	<i>Trường hợp bên bảo đảm là cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận chuyển giao hợp pháp quyền sở hữu tài sản hình thành trong tương lai hoặc là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất, hồ sơ đăng ký bao gồm:</i>		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.01.01.	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng bảo đảm.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng hoặc văn bản có nội dung về chuyển giao hợp pháp quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất được ký kết giữa bên bảo đảm với chủ đầu tư; hợp đồng hoặc văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp bên bảo đảm là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng.	x	x

2.3.4	Hồ sơ đăng ký đối với nhà ở hình thành trong tương lai, tài sản khác gắn liền với đất hình thành trong tương lai không thuộc dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án đầu tư xây dựng công trình không phải là nhà ở, dự án đầu tư nông nghiệp, dự án phát triển rừng, dự án khác có sử dụng đất:		
<i>a</i>	<i>Trường hợp bên bảo đảm đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ đăng ký bao gồm:</i>		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.01.01.	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng bảo đảm.	x	x
-	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với quyền sử dụng đất .	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy phép xây dựng đối với trường hợp thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai, trừ trường hợp được miễn giấy phép theo quy định của Luật Xây dựng.	x	x
<i>b</i>	<i>Trường hợp bên bảo đảm không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ đăng ký bao gồm:</i>		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.01.01.	x	
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng bảo đảm.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy phép xây dựng đối với trường hợp thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai, trừ trường hợp được miễn giấy phép theo quy định của Luật Xây dựng.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất.	x	x

2.3.5	Hồ sơ đăng ký đối với tài sản gắn liền với đất đã hình thành không phải là nhà ở mà pháp luật không quy định phải đăng ký quyền sở hữu và cũng chưa được đăng ký quyền sở hữu theo yêu cầu:		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.01.01.	x	
-	Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng bảo đảm có công chứng, chứng thực trong trường hợp Luật Đất đai, Luật Nhà ở, luật khác có liên quan quy định.	x	x
-	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản gắn liền với đất trong trường hợp bên bảo đảm không đồng thời là người sử dụng đất.	x	x
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy phép xây dựng trong trường hợp tài sản bảo đảm là công trình xây dựng, trừ trường hợp được miễn giấy phép theo quy định của Luật Xây dựng.	x	x
2.3.6	Hồ sơ tùy theo từng trường hợp phải nộp thêm: (ngoài các thành phần hồ sơ theo các mục nêu trên)		
-	Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	x	x
-	Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	x	x






-	Trường hợp được miễn nghĩa vụ nộp phí, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn cung cấp một trong giấy tờ, tài liệu là hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng hoặc văn bản khác có thông tin về việc thuộc diện được miễn nghĩa vụ nộp phí đăng ký, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác vào trong hồ sơ đăng ký. Việc nộp giấy tờ, tài liệu nêu trên chỉ thực hiện một lần trong đăng ký cùng một biện pháp bảo đảm (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	x	x
-	Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>Trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>* Thời gian không tính vào thời hạn quy định gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xảy ra sự kiện thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, sự cố hệ thống đăng ký trực tuyến, hỏng mạng lưới điện, mạng internet hoặc xảy ra sự kiện bất khả kháng khác theo văn bản hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền dẫn đến cơ quan đăng ký không thể thực hiện được việc đăng ký theo thủ tục và thời hạn quy định nêu trên. - Thời gian cơ quan đăng ký thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nộp đồng thời hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm với hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại khoản 1, khoản 7 Điều 36 và khoản 3 Điều 37 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. 		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - 		



	<p>Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh)</p> <p>- Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có chứng nhận đăng ký biến động.</p> <p>Hoặc Văn bản trả hồ sơ.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	<p>Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư</p>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được</p>	<p>Công chức TN&TKQ và cơ quan, tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, Văn thư Sở chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ nhân viên bưu điện	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy.	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được ghi nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B4.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.

B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Cán bộ xử lý hồ sơ/ nhân viên bưu điện	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Công chức TN&TKQ và cơ quan, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
2.10.2	Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam:			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ hộ gia đình, cá nhân hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn 	Cán bộ TN&TKQ; hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được ghi nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho hộ gia đình, cá nhân.	Văn thư Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B6	Trả kết quả giải quyết và thu	Cán bộ	Giờ	Mẫu 01, 06; Giấy

	phí theo quy định.	TN&TKQ và hộ gia đình, cá nhân	hành chính	chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biến pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
	<p><i>* 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 sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BPBD.01. 01	 BM.BPBD.01.01.doc Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện tùy theo đối tượng. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó Giấy chứng nhận và Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận đăng ký biến động là bản sao).	
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ về bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

2. Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BPBD.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>1) Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>2) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao có chứng thực
2.3.1	Hồ sơ đăng ký thay đổi đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.02.01.	x	
-	Một trong các loại giấy tờ sau đây:		
+	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm trong trường hợp đăng ký thay đổi theo thỏa thuận trong văn bản.	x	x
+	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ trong trường hợp đăng ký thay đổi do chuyển giao quyền đòi nợ,	x	x

	chuyển giao nghĩa vụ.		
+	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi trừ trường hợp Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm trong trường hợp đăng ký thay đổi theo thỏa thuận trong văn bản này hoặc Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ trong trường hợp đăng ký thay đổi do chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ.	X	X
-	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận.	X	
-	Trường hợp đăng ký thay đổi bổ sung việc đăng ký đổi với tài sản bảo đảm đã được thỏa thuận trong hợp đồng bảo đảm nhưng nội dung đã được đăng ký trước đó không bao gồm tài sản này thì nộp thêm: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tài sản này đã được cấp Giấy chứng nhận.	X	
2.3.2	Hồ sơ tùy theo từng trường hợp phải nộp thêm: (ngoài các thành phần hồ sơ theo các mục 2.3.1)		
-	Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	X	X
-	Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	X	X

-	Trường hợp được miễn nghĩa vụ nộp phí, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn cung cấp một trong giấy tờ, tài liệu là hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng hoặc văn bản khác có thông tin về việc thuộc diện được miễn nghĩa vụ nộp phí đăng ký, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác vào trong hồ sơ đăng ký. Việc nộp giấy tờ, tài liệu nêu trên chỉ thực hiện một lần trong đăng ký cùng một biện pháp bảo đảm (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	X	X
-	Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại.	X	
-	Trường hợp Công ty quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam hoặc chủ thể khác trở thành bên nhận bảo đảm mới mà thuộc diện không phải đăng ký thay đổi bên nhận bảo đảm là người yêu cầu đăng ký thì văn bản có căn cứ hoặc có nội dung về xác định bên nhận bảo đảm mới là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	X	X
-	Trường hợp thay đổi bên nhận bảo đảm do được rút bớt, được bổ sung, được thay thế, được kế thừa do pháp nhân được tổ chức lại, được thừa kế theo quy định của Bộ luật Dân sự hoặc được xác lập quyền theo quy định của luật, trừ trường hợp pháp luật về tổ chức, hoạt động của Công ty quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam hoặc chủ thể khác mà pháp luật khác có liên quan quy định về việc không phải đăng ký thay đổi bên nhận bảo đảm; thay đổi tên hoặc họ, tên của bên bảo đảm, thay đổi tên hoặc họ, tên của bên nhận bảo đảm hoặc do chuyển giao quyền đòi nợ, khoản phải thu, quyền yêu cầu thanh toán khác hoặc chuyển giao nghĩa vụ dân sự khác liên quan đến nhiều biện pháp bảo đảm đã được đăng ký mà có cùng một bên nhận bảo đảm thì người yêu cầu đăng ký bổ sung thêm Danh mục văn bản, tài liệu được kê khai theo mẫu số BM.BPBD.02.02.	X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		








2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>Trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>*Thời gian không tính vào thời hạn quy định bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xảy ra sự kiện thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, sự cố hệ thống đăng ký trực tuyến, hỏng mạng lưới điện, mạng internet hoặc xảy ra sự kiện bất khả kháng khác theo văn bản hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền dẫn đến cơ quan đăng ký không thể thực hiện được việc đăng ký theo thủ tục và thời hạn. - Thời gian cơ quan đăng ký thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nộp đồng thời hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm với hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại khoản 1, khoản 7 Điều 36 và khoản 3 Điều 37 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh) - Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p>
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.</p>
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có chứng nhận đăng ký biến động.


	+ Văn bản trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cơ quan, tổ chức và yêu cầu nộp phí theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức TN&TKQ và cơ quan, tổ chức.	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, Văn thư Sở chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ nhân viên bưu điện	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ 	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được ghi nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm

	sơ trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy.			theo.
B4	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B4.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Cán bộ xử lý hồ sơ/ nhân viên bưu điện	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Công chức TN&TKQ và cơ quan, tổ chức, cá	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã

		nhân		được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
2.10.2	Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam:			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ hộ gia đình, cá nhân hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân và thống báo nộp phí, lệ phí theo quy định.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Cán bộ TN&TKQ; hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm trình lãnh đạo Chi nhánh</p>	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được ghi nội dung

	Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.			đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho hộ gia đình, cá nhân.	Văn thư Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B6	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước				

	<p>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 sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BPBD.02.01	 BM.BPBD.02.01.doc Phiếu yêu cầu đăng ký

	BM.BPBD.02.02	 BM.BPBD.02.02.doc Danh mục văn bản, tài liệu
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện tùy theo đối tượng. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó Giấy chứng nhận và Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận đăng ký biến động là bản sao).	
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ về bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

3. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, sản gắn liền với đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BPBD.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>1) Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>2) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ xóa đăng ký đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, gồm:		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.03.01.	x	
-	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	x	
-	Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký không phải là bên nhận bảo đảm và trên Phiếu yêu cầu không có chữ ký, con dấu (nếu có) của bên nhận bảo đảm thì nộp thêm giấy tờ, tài liệu sau đây:		
+	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản có nội	x	x

	dung thể hiện việc bên nhận bảo đảm đồng ý xóa đăng ký hoặc xác nhận về việc hợp đồng bảo đảm đã chấm dứt, đã được thanh lý hoặc xác nhận về việc giải chấp trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên bảo đảm.		
+	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng hoặc văn bản khác đã có hiệu lực pháp luật chứng minh việc chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là người nhận chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm, trừ trường hợp Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá đã có hiệu lực pháp luật hoặc Văn bản xác nhận kết quả thi hành án trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên hoặc người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản bảo đảm trong xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự.	x	x
+	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá đã có hiệu lực pháp luật hoặc Văn bản xác nhận kết quả thi hành án trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên hoặc người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản bảo đảm trong xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự	x	x
+	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản của cơ quan có thẩm quyền có nội dung về việc bên nhận bảo đảm là tổ chức kinh tế không phải là tổ chức tín dụng trở thành doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, là công dân Việt Nam trở thành công dân nước ngoài trong trường hợp xóa đăng ký.	x	x
+	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc giải thể pháp nhân trong trường hợp xóa đăng ký.	x	x
2.3.2	Hồ sơ tùy theo từng trường hợp phải nộp thêm: (ngoài các thành phần hồ sơ theo các mục 2.3.1)		
-	Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ	x	x

	đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực).		
-	Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực).	X	X
-	Trường hợp được miễn nghĩa vụ nộp phí, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn cung cấp một trong giấy tờ, tài liệu là hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng hoặc văn bản khác có thông tin về việc thuộc diện được miễn nghĩa vụ nộp phí đăng ký, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác vào trong hồ sơ đăng ký. Việc nộp giấy tờ, tài liệu nêu trên chỉ thực hiện một lần trong đăng ký cùng một biện pháp bảo đảm (Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực).	X	X
-	Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại.	X	
-	Trường hợp xóa đăng ký do bên nhận bảo đảm là pháp nhân bị giải thể theo quy định của pháp luật hoặc có Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án có nội dung về việc yêu cầu cơ quan đăng ký thực hiện xóa đăng ký theo yêu cầu của người yêu cầu xóa đăng ký thì bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án là tài liệu phải có trong Hồ sơ đăng ký (Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực).	X	X
-	Trường hợp xóa đăng ký liên quan đến nhiều biện pháp bảo đảm đã được đăng ký mà có cùng một bên nhận bảo đảm thì nộp thêm 01 Danh mục văn bản được kê khai theo Mẫu số BM.BPBD.03.02 (Bản gốc hoặc bản sao có chứng	X	X








	thực).		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>Trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>*Thời gian không tính vào thời hạn quy định bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xảy ra sự kiện thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, sự cố hệ thống đăng ký trực tuyến, hỏng mạng lưới điện, mạng internet hoặc xảy ra sự kiện bất khả kháng khác theo văn bản hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền dẫn đến cơ quan đăng ký không thể thực hiện được việc đăng ký theo thủ tục và thời hạn. - Thời gian cơ quan đăng ký thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nộp đồng thời hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm với hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại khoản 1, khoản 7 Điều 36 và khoản 3 Điều 37 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. 		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.		
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>		


	<p>+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có chứng nhận đăng ký biến động.</p> <p>+ Văn bản trả hồ sơ.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức và thông báo nộp phí, lệ phí theo quy định.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ và cơ quan, tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, Văn thư Sở chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ nhân viên bưu điện	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy.</p>	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được ghi nội dung đăng kí

	- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy.			biên động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biên động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B4.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biên động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Cán bộ xử lý hồ sơ/ nhân viên bưu điện	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biên động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Công chức TN&TKQ và cơ quan,	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu

		tổ chức, cá nhân		câu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
2.10.2	Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam:			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ hộ gia đình, cá nhân hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân và thông báo nộp phí, lệ phí theo quy định.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Cán bộ TN&TKQ; hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo</p>	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã

	đảm trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.			được ghi nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho hộ gia đình, cá nhân.	Văn thư Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B6	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước				

	<p>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 sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BPBD.03.01	 BM.BPBD.03.01.docx Phiếu yêu cầu đăng ký

	BM.BPBD.03.02	 BM.BPBD.03.02.docx Danh mục, Văn bản, Tài liệu
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện tùy theo đối tượng. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó Giấy chứng nhận và Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận đăng ký biến động là bản sao).	
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ về bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

4. Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BPBD.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>1) Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>2) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.04.01.	x	
-	Văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm.	x	
2.3.2	Hồ sơ đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.04.01.	x	
2.3.3	Hồ sơ tùy theo từng trường hợp phải nộp thêm: (ngoài các thành phần hồ sơ theo các mục 2.3.1/ 2.3.2)		
-	Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản gốc hoặc bản	x	x




	sao có chứng thực).		
-	Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực).	X	X
-	Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại.	X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: <p>Trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>*Thời gian không tính vào thời hạn quy định bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xảy ra sự kiện thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, sự cố hệ thống đăng ký trực tuyến, hỏng mạng lưới điện, mạng internet hoặc xảy ra sự kiện bất khả kháng khác theo văn bản hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền dẫn đến cơ quan đăng ký không thể thực hiện được việc đăng ký theo thủ tục và thời hạn. - Thời gian cơ quan đăng ký thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nộp đồng thời hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm với hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại khoản 1, khoản 7 Điều 36 và khoản 3 Điều 37 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. 		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, 		





	<p>doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh)</p> <p>- Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có chứng nhận đăng ký biến động. + Văn bản trả hồ sơ. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức và thông báo nộp phí, lệ phí theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc 	<p>Công chức TN&TKQ và cơ quan, tổ chức</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, Văn thư Sở chuyển hồ sơ về Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ nhân viên bưu điện	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy.	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được ghi nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B4.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn

				bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Cán bộ xử lý hồ sơ/ nhân viên bưu điện	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Công chức TN&TKQ và cơ quan, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
2.10.2	Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam:			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ hộ gia đình, cá nhân hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân và thông báo nộp phí, lệ phí theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc 	Cán bộ TN&TKQ; hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được ghi nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho hộ gia đình, cá nhân.	Văn thư Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai; Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung

				đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B6	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
<p><i>* 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 sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
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	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.BPBD.04.01	 BM.BPBD.04.01.doc Phiếu yêu cầu đăng ký
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện tùy theo đối tượng. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó Giấy chứng nhận và Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận đăng ký biến động là bản sao).	
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ về bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

5. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BPBD.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>1) Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>2) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao có chứng thực
2.3.1	Hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai hoặc thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai hoặc thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận và đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất bao gồm:		
-	Phiếu yêu cầu, theo mẫu BM.BPBD.05.01.		
-	Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.	X	

-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.	X	X
-	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở đã có nội dung về chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai.	X	X
	<p>Hợp đồng thế chấp nhà ở đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận, trừ các trường hợp sau:</p> <p>+ Trường hợp chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận mà hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở đã có nội dung thỏa thuận về việc chuyển tiếp đăng ký sang thế chấp nhà ở trong trường hợp nhà ở này đã được cấp Giấy chứng nhận và hợp đồng này đã được công chứng, chứng thực.</p> <p>- + Trường hợp nhà ở chưa được cấp Giấy chứng nhận thì người yêu cầu đăng ký có thể nộp đồng thời hồ sơ đăng ký biến động tài sản gắn liền với đất và hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp nhà ở hoặc thực hiện đăng ký biến động tài sản gắn liền với đất trước khi chuyển tiếp đăng ký thế chấp nhà ở. Trường hợp hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp nhà ở được nộp đồng thời với hồ sơ đăng ký biến động tài sản gắn liền với đất thì cơ quan đăng ký thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, sau đó thực hiện thủ tục đăng ký biện pháp bảo đảm.</p>	X	
-	Giấy chứng nhận trong trường hợp chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận.	X	
2.3.2	Hồ sơ tùy theo từng trường hợp phải nộp thêm: (ngoài các thành phần hồ sơ theo các mục 2.3.1)		
-	Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	X	X

-	Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực).	X	X
-	Trường hợp được miễn nghĩa vụ nộp phí, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn cung cấp một trong giấy tờ, tài liệu là hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng hoặc văn bản khác có thông tin về việc thuộc diện được miễn nghĩa vụ nộp phí đăng ký, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác vào trong hồ sơ đăng ký. Việc nộp giấy tờ, tài liệu nêu trên chỉ thực hiện một lần trong đăng ký cùng một biện pháp bảo đảm (Bản chính hoặc bản sao có chứng thực)	X	X
-	Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại.	X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>Trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>* Thời gian không tính vào thời hạn quy định bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xảy ra sự kiện thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, sự cố hệ thống đăng ký trực tuyến, hỏng mạng lưới điện, mạng internet hoặc xảy ra sự kiện bất khả kháng khác theo văn bản hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền dẫn đến cơ quan đăng ký không thể thực hiện được việc đăng ký theo thủ tục và thời hạn. 		








	<p>- Thời gian cơ quan đăng ký thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nộp đồng thời hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm với hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại khoản 1, khoản 7 Điều 36 và khoản 3 Điều 37 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.</p>			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: Trung tâm Hành chính công cấp huyện. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có chứng nhận đăng ký biến động. + Hoặc Văn bản trả hồ sơ. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	<p>Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư</p>			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cơ quan, tổ chức, cá nhân</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01

	<p>hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức và thông báo nộp phí, lệ phí theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	và cơ quan, tổ chức.		bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở, Văn thư Sở chuyển hồ sơ về Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ nhân viên bưu điện	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm, trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký nháy. 	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được ghi nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ

				sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B4.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Cán bộ xử lý hồ sơ/ nhân viên bưu điện	01 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Công chức TN&TKQ và cơ quan, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
2.10.2	Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam:			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ.			

	<p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ hộ gia đình, cá nhân hoặc từ bưu điện tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân và thông báo nộp phí, lệ phí theo quy định.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Cán bộ TN&TKQ; hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ mục 2.3
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được ghi nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã

				được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B5	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho hộ gia đình, cá nhân.	Văn thư Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai; Cán bộ xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
B6	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm đã được chứng nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.
	<p><i>* 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 sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
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	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 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.BPBD.05.01	Phiếu yêu cầu đăng ký	 BM.BPBD.05.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện tùy theo đối tượng. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó Giấy chứng nhận và Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận đăng ký biến động là bản sao).		
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ về bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			