|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **TỈNH HÀ TĨNH**  Số: 781/QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Tĩnh, ngày 18 tháng 4 năm 2022* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính**

**lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường**

**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 484/STNMT-VP ngày 18/3/2022, sau khi có ý kiến thống nhất về quy trình nội bộ TTHC của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 248/SKHCN-TĐC ngày 08/3/2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 03 (ba) thủ tục hành chính ban hành mới, 26 (hai mươi sáu) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 02 (hai) thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 2.** Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, 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 mới ban hành, sửa đổi, bổ sung 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 và thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai, ban hành kèm theo Quyết định số 3589/QĐ-UBND ngày 01/11/2019 của UBND tỉnh.

**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, 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 tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| Description: Description: Description: https://ssl.gstatic.com/ui/v1/icons/mail/images/cleardot.gif***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;  - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;  - Chánh VP, các Phó CVP;  - Trung tâm PVHCC tỉnh;  - Trung tâm CB-TH tỉnh;  - Lưu: VT, NC1. | **KT. CHỦ TỊCH**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  **Đặng Ngọc Sơn** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **TỈNH HÀ TĨNH** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)*

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới.**

| **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 ĐẤT ĐAI (03 TTHC)** | | | | | |
| 01 | Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền | QT.ĐĐ.27 | Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế  Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính;  - Qua mạng điện tử:  http://dichvucong.hatinh.gov.vn | - Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gắn với chuyển quyền sử dụng đất: 500.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:  + Trường hợp chứng nhận đăng ký biến động: 35.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 30.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  + Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 70.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  + Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: 200.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 180.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | - Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013 của Quốc Hội; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 của Quốc Hội;  - Luật Bảo vệ và Phát triển rừng số 29/2004/QH11 ngày 03/12/2004 của Quốc Hội;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai số 45/2013/QH13;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013;  - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013;  - Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;  - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;  - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013 và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai năm 2013.  - Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ TNMT;  - 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;  - 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. |
| 02 | Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp | QT.ĐĐ.28 | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế | Như trên | - Phí thẩm định cấp đổi giấy chứng nhận: 500.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 60.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 50.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
| 03 | Chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp | QT.ĐĐ.29 | 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh) | Không | Như trên |

**B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung**

| **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 ĐẤT ĐAI (26 TTHC)** | | | | | |
|  | Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất ngoài khu kinh tế, khu công nghệ cao, đất Khu Công nghiệp nằm ngoài khu kinh tế do Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh quản lý | QT.ĐĐ.01 | 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh)  - Qua Bưu điện. | Không | - Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013 của Quốc Hội; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 của Quốc Hội ;  - Luật Bảo vệ và Phát triển rừng số 29/2004/QH11 ngày 03/12/2004 của Quốc Hội ;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai số 45/2013/QH13;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013;  - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013;  - Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;  - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;  - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai năm 2013.  - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;  - Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ TNMT;  - 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;  - 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. |
|  | Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với đất nằm ngoài Khu kinh tế, Khu công nghệ cao, đất Khu Công nghiệp nằm ngoài Khu kinh tế do Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh quản lý | QT.ĐĐ.02 | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Như trên | Như trên |
|  | Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất (gồm: Tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất; người sử dụng đất thuê của Nhà nước trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhucầu sử dụng đất) | QT.ĐĐ.03 | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không | Như trên |
|  | Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu | QT.ĐĐ.04 | 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)  - Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>) | Không | - Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013 của Quốc Hội;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai số 45/2013/QH13;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;  - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;  - Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ TNMT; |
|  | Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý | QT.ĐĐ.05 | 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không | Như trên |
|  | Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm | QT.ĐĐ.06 | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh) | Không | - Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013 của Quốc Hội; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 của Quốc Hội ;  - Luật Bảo vệ và Phát triển rừng số 29/2004/QH11 ngày 03/12/2004 của Quốc Hội ;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai số 45/2013/QH13;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;  - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;  - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật đất đai;  - Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/20121 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ TNMT; |
|  | Công nhận quyền sử dụng đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho tổ chức đang sử dụng đất nhưng không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai năm 2013 | QT.ĐĐ.07 | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)  - Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>) | - Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu đối với các tổ chức, cơ sở tôn giáo được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất: Đất xây dựng trụ sở cơ quan, công trình sự nghiệp, đất công cộng không kinh doanh: 500.000 đồng/ hồ sơ; mức thu theo dịch vụ công trực truyến mức độ 3, 4: 450.000 đồng/hồ sơ.  - Lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất): 80.000 đồng/hồ sơ; mức thu theo dịch vụ công trực truyến mức độ 3, 4: 70.000 đồng/hồ sơ. | Như trên |
|  | Cho thuê đất đối với tổ chức đang sử dụng đất thuộc đối tượng phải chuyển sang thuê đất theo quy định của Luật Đất đai năm 2013 | QT.ĐĐ.08 | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không | Như trên |
|  | Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu | QT.ĐĐ.09 | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Như trên | - Phí thẩm định hồ sơ: (nếu đã nộp khi thực hiện giao đất thì cung cấp chứng từ đã nộp).  + Dưới 01 ha: 1.000.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 900.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  + Từ 01 ha đến dưới 05 ha: 2.000.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 1.800.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  + Từ 05 ha đến dưới 10 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 2.700.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  + Từ 10 ha trở lên: 5.000.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện và 4.500.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất: 200.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 180.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất | QT.ĐĐ.01 | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Như trên | - Phí Cấp bổ sung quyền sở hữu tài sản trên đất: 500.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.: 200.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 180.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu | QT.ĐĐ.11 | 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Như trên | - Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với các tổ chức, cơ sở tôn giáo được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất (nếu đã nộp khi thực hiện giao đất thì cung cấp chứng từ đã nộp).  + Dưới 01 ha: 1.000.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 900.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  + Từ 01 ha đến dưới 05 ha: 2.000.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 1.800.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  + Từ 05 ha đến dưới 10 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 2.700.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  + Từ 10 ha trở lên: 5.000.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện và 4.500.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.: 80.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 70.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Đăng ký, bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận | QT.ĐĐ.12 | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Như trên | - Phí Cấp bổ sung quyền sở hữu tài sản trên đất: 500.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.: 200.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 180.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Xác nhận điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản khác gắn liền với đất cho Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở đầu tư xây dựng để bán | QT.ĐĐ.13 | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Như trên | Không | Như trên |
|  | Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở | QT.ĐĐ.14 | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Như trên | \* Đối với tổ chức trong nước:  - Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận gắn với việc chuyển quyền sử dụng đất: 500.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:  + Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 200.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 180.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  + Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 70.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  \* Đối với hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam:  - Phí Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gắn với chuyển quyền sử dụng đất:  + Khu vực đô thị: 120.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 100.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  + Khu vực nông thôn: 40.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 30.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 100.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 80.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định | QT.ĐĐ.15 | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Như trên | - Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gắn với chuyển quyền sử dụng đất: 500.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp giấy chứng nhận:  + Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 200.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 180.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  + Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 70.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  - Chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả. | Như trên |
|  | Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất | QT.ĐĐ.16 | 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | - Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN: 500.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận 60.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 50.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất | QT.ĐĐ.17 | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | - Phí thẩm định hồ sơ cấp lại GCN: 500.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận 60.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 50.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp | QT.ĐĐ.18 | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) | Chỉ áp dụng đối với trường hợp sai sót do lỗi của người sử dụng đất với mức thu như sau:  - Phí thẩm định hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp do lỗi người sử dụng đất: 250.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện và 220.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí trường hợp xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp: 60.000 đồng/GCN đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện và 50.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận: 60.000 đồng/GCN đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện và 50.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Tách thửa hoặc hợp thửa đất | QT.ĐĐ.19 | Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ  Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)  - Qua mạng điện tử (Địa chỉ <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>) | - Trường hợp chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận đã cấp:  + Phí thẩm định hồ sơ đăng ký biến động giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 250.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 220.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  + Lệ phí 35.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 30.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:  + Phí thẩm định cấp lại giấy chứng nhận: 500.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  + Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 70.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận | QT.ĐĐ.20 | Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế.  Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Như trên | - Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gắn với chuyển quyền sử dụng đất: 500.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:  + Trường hợp chứng nhận đăng ký biến động: 35.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 30.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  + Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 70.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  + Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: 200.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 180.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp | QT.ĐĐ.21 | Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế.  Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Như trên | Trường hợp xác nhận biến động vào giấy chứng nhận đã cấp:  - Phí thẩm định đăng ký biến động giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 250.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện và 220.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 35.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 30.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận:  - Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất: 500.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất): 80.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 70.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: 200.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 180.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận | QT.ĐĐ.22 | Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế.  Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Như trên | Trường hợp xác nhận biến động vào giấy chứng nhận đã cấp:  - Phí thẩm định đăng ký biến động giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 250.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện và 220.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 35.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 30.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến.  Trường hợp có nhu cầu cấp mới giấy chứng nhận:  - Phí thẩm định cấp đổi giấy chứng nhận: 500.000 đồng/ hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 450.000 đồng/hồ sơ đối với hồ sơ trực tuyến.  - Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 60.000 đồng/ GCN đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện và 50.000 đồng/GCN đối với hồ sơ trực tuyến. | Như trên |
|  | Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất | QT.ĐĐ.23 | 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) | - Phí Đăng ký biến động giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 250.000 đồng/hồ sơ  - Lệ phí đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận: 35.000 đồng/lần. | Như trên |
|  | Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất | QT.ĐĐ.24 | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh)  - Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>) | Không | Như trên |
|  | Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề | QT.ĐĐ.25 | 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) | - Phí Đăng ký biến động giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 250.000 đồng/hồ sơ  - Lệ phí đăng ký: Trường hợp có xác nhận trên giấy chứng nhận: 35.000 đồng/ GCN. | Như trên |
|  | Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế | QT.ĐĐ.26 | 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh)  - Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>) | Không | Như trên |

**C. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **TT**  **TTHC** | **Tên thủ tục**  **hành chính** | **Căn cứ pháp lý để bãi bỏ** |
| 1 | 06 | Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu | Đã đưa vào thủ tục “Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu” theo Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường. |
| 2 | 24 | Đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh mà không thay đổi mục đích sử dụng đất | Đã đưa vào thủ tục “Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp” theo Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường. |

**UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH**

**PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT. ĐĐ.27** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | (1) Chuyển đất trồng cây hàng năm sang đất nông nghiệp khác gồm: đất sử dụng để xây dựng nhà kính và các loại nhà khác phục vụ mục đích trồng trọt; đất xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho phép; nuôi trồng thủy sản cho mục đích học tập, nghiên cứu thí nghiệm;  (2) Chuyển đất trồng cây hàng năm khác, đất nuôi trồng thủy sản sang trồng cây lâu năm;  (3) Chuyển đất trồng cây lâu năm sang đất nuôi trồng thủy sản, đất trồng cây hàng năm;  (4) Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở;  (5) Chuyển đất thương mại, dịch vụ sang các loại đất khác thuộc đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp; chuyển đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ, đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp sang đất xây dựng công trình sự nghiệp. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.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 BM.ĐĐ.27.01; | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;*  *+ Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp thì không nộp qua hệ thống mạng điện tử* [*http://dichvucong.hatinh.gov.vn*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn). | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế.  b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh, Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh.  **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không.  **- Cơ quan phối hợp:**  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận cấp mới hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý ban hành Văn trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B8.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐKĐĐ;  các cơ quan liên quan | 02 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và:  + Trường hợp chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận đã cấp thì ghi nội dung biến động lên Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt, đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B8.  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận thì ban hành Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì ban hành Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B8.  *Lưu ý: Nếu thửa đất có biến động phải ký lại hợp đồng thuê đất thì thông báo cho Phòng Đất đai 1 hoặc Đất đai 2 để chuyển thông tin địa chính để xác định đơn giá tiền thuê đất và tổ chức ký lại hợp đồng.* | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐKĐĐ; | + Chứng nhận biến động trên GCN đã cấp (4,5 ngày)  + Cấp mới GCN (04 ngày)  (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính) | | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)  Hoặc mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy, Lãnh đạo Sở ký duyệt.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy, Lãnh đạo Sở ký duyệt. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1/ Phòng Đất đai 2 | 02 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | | |
| B6 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày | | Mẫu 05, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu | | |
| B8 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động | | |
|  | *\* 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.27.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm định (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**02. Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.28** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước. | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu QT.ĐĐ.28.01. | | | | | x |  |
| (2) | Giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu tài sản: | | | | |  |  |
| + | ***1. Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:***  Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (2.1) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:  - Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở.  - Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.  (2.2) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:  - Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư).  - Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.  - Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).  Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng).  - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.  - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).  - Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận.  - Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.  (3) Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở. | | | | |  | x |
| + | ***2. Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:***  Một trong giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính).  (2.1) Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;  - Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;  - Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - Đối với dự án có nhiều hạng mục công trình được thể hiện trong quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư dự án, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do cơ quan có thẩm quyền cấp, quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết, giấy phép xây dựng nếu chủ đầu tư có nhu cầu và có đủ điều kiện thì được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho từng hạng mục công trình hoặc từng phần diện tích của hạng mục công trình đó;  (2.2) Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất. | | | | |  | x |
| + | ***3. Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng:***  Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;  - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;  - Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;  - Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;  - Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất. | | | | |  | x |
| + | ***4. Trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:***  Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;  - Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư;  - Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất; | | | | |  | x |
| (3) | Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng); | | | | | x |  |
| (4) | Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; | | | | | x |  |
| (5) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có). | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;*  *+ Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp thì không nộp qua hệ thống mạng điện tử* [*http://dichvucong.hatinh.gov.vn*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn). | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh, Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh.  **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý ban hành Văn trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B8.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐKĐĐ;  các cơ quan liên quan | | 02 ngày | Mẫu 05, 06 , Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. Ban hành Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B8. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐKĐĐ | | 04 ngày  (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính) | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)  Hoặc mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy, Lãnh đạo Sở Ký duyệt.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy, Lãnh đạo Sở ký duyệt. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1/ Phòng Đất đai 2 | | 02 ngày | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | |
| B6 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày | Mẫu 05, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký. | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu | |
| B8 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06, Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.28.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhân quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.28.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.28.03 | Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm định; | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.29** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | - Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;  - Việc sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp phải phù hợp với kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện đã được phê duyệt và công bố;  - Trên địa bàn không còn quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng để thực hiện dự án đầu tư phù hợp, trừ trường hợp các dự án thuộc lĩnh vực, địa bàn khuyến khích đầu tư;  - Trường hợp trong khu vực đất thực hiện dự án đầu tư có phần diện tích đất do Nhà nước giao đất để quản lý quy định tại Điều 8 của Luật Đất đai, đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích công ích, đất mà người đang sử dụng đất không có quyền chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai và không có tài sản gắn liền với đất, có vị trí nam xen kẽ với phần diện tích đất đã nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất thì phần diện tích đất này không đủ điều kiện để tách thành dự án độc theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;  - Chỉ thực hiện đối với các trường hợp quy định tại Điều 73 của Luật Đất đai. | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện. | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Văn bản đề nghị chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp, theo mẫu BM.ĐĐ.29.01; | | | | | x |  |
| (2) | Trích lục hồ sơ địa chính (bản đồ địa chính, mục kê) khu đất đề nghị chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp;  Người sử dụng đất có nhu cầu liên hệ với Văn phòng đăng ký đất đai để được cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người đề nghị. | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không.  **- Cơ quan phối hợp:**  + Văn phòng đăng ký đất đai;  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện;  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  - Tổ chức kinh tế có nhu cầu nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp.  - Trường hợp đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư phi nông nghiệp trước ngày 08/02/2021 (ngày Nghị định số 148/2020/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) mà văn bản chấp thuận đã vượt quá 36 tháng kể từ ngày ký nhưng nhà đầu tư chưa thực hiện thỏa thuận với người sử dụng đất và việc sử dụng đất thực hiện dự án phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thời hạn thực hiện là 36 tháng kể từ ngày ký văn bản chấp thuận hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận/Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở T; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư;  các cơ quan liên quan | | 3,5 ngày | Mẫu 05, 06 , Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh trình Lãnh đạo phòng.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy, Lãnh đạo Sở ký duyệt. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 06 ngày | Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B4, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Trưởng phòng | | 2,5 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy kèm dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | |
| B6 | Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ. | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt kèm dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9. | | Văn thư;  Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Mẫu 05, Tờ trình và dự thảo dự thảo Văn bản chấp thuận kèm hồ sơ  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | |
| B8 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công). | | UBND tỉnh | | 10 ngày | Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (kèm hồ sơ) | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).  Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu. | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức kinh tế.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.29.01 | Văn bản đề nghị chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** |  | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời tham gia phối hợp (nếu có); | | | | | | |
| **-** | Tờ trình của Sở TNMT đề nghị UBND tỉnh chấp thuận đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp; | | | | | | |
| **-** | Văn bản chấp thuận đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận/Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | |

**B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI**

**1. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất ngoài khu kinh tế, khu công nghệ cao, đất Khu Công nghiệp nằm ngoài khu kinh tế do Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh quản lý.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.01** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Diện tích đất đang sử dụng phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác có liên quan. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn xin giao đất, cho thuê đất, theo mẫu BM.ĐĐ.01.01; | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập đơn vị; | | | | | |  | x |
| (3) | Bản thuyết minh dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình) kèm theo Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đầu tư (đối với trường hợp không phải đăng ký đầu tư). Đối với dự án có vốn đầu tư từ ngân sách thì kèm theo quyết định phê duyệt dự án của cơ quan có thẩm quyền;  Trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo thì phải có báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo; Trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp bản thuyết minh dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt vị trí đóng quân của cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; Trường hợp dự án sử dụng đất cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép khai thác khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; | | | | | |  | x |
| (4) | Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.  (Người sử dụng đất có trách nhiệm liên hệ với Văn phòng đăng ký đất đai để được cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất); | | | | | | x |  |
| (5) | Quy hoạch chi tiết xây dựng (bản vẽ mặt bằng sử dụng đất) hoặc quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất; | | | | | |  | x |
| (6) | Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được thẩm định đối với trường hợp Nhà nước thu hồi đất và phải thực hiện bồi thường, giải phóng mặt bằng; đối với trường hợp dự án đã được giải phóng mặt bằng hoặc không phải giải phóng mặt bằng thì có văn bản của UBND cấp huyện xác nhận việc đất đã được giải phóng mặt bằng hoặc không phải giải phóng mặt bằng; Đối với trường hợp thỏa thuận bồi thường thì có hồ sơ thỏa thuận bồi thường có xác nhận của UBND cấp xã; | | | | | |  | x |
| (7) | Quyết định thu hồi đất thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (nếu có); | | | | | |  | x |
| (8) | Văn bản đề nghị thu hồi đất, giao đất hoặc cho thuê đất của UBND cấp huyện (trong đó nêu rõ diện tích, loại đất, nguồn gốc đất; đã hoàn thành công tác bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng chưa). | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh.  **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không.  **- Cơ quan phối hợp:**  + Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh;  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện;  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao hoặc thuê đất/ Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng đất đai 2 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư;  các cơ quan liên quan | 4,5 ngày | | Mẫu 05, 06 , Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 04 ngày | | Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | 01 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B6 | Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 1,5 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9. | | Văn thư;  Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| B8 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao hoặc thuê đất (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).  Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng đất đai 2 theo dõi, lưu. | | Công chức TN&TKQ | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao hoặc thuê đất/ hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | |
| B10 | Chuyển thông tin xác định đơn giá thuê đất để ký hợp đồng cho thuê đất, đồng thời thông báo để Nhà đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). Sau khi đã thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), Sở ký hợp đồng thuê đất và phối hợp với chính quyền địa phương để bàn giao đất thực địa. | | Sở Tài nguyên và Môi trường/ Tổ chức cá nhân | Giờ hành chính | | Hợp đồng  BM.ĐĐ.01.04,  Biên bản bàn giao đất thực địa  BM.ĐĐ.01.05 | | |
|  | *\* 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.01 | Đơn xin giao đất, cho thuê đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.02 | Quyết định về việc giao đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.03 | Quyết định về việc cho thuê đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.04 | Hợp đồng thuê đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.05 | Biên bản bàn giao đất trên thực địa | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình của Sở TN&MT đề nghị UBND tỉnh giao đất, cho thuê đất; | | | | | | | |
| **-** | Quyết định giao đất, cho thuê đất; | | | | | | | |
| **-** | Hợp đồng thuê đất (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Biên bản bàn giao đất thực địa; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**2. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với đất nằm ngoài Khu kinh tế, Khu công nghệ cao, đất Khu Công nghiệp nằm ngoài Khu kinh tế do Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh quản lý**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.02** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Diện tích đất đang sử dụng phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác có liên quan. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất, theo mẫu BM.ĐĐ.02.01; | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất đối với trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để chuyển mục đích sử dụng; | | | | | | x |  |
| (3) | Bản thuyết minh dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình) kèm theo Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp phải cấp GCN đăng ký đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đầu tư (đối với trường hợp không phải đăng ký đầu tư). Đối với dự án có vốn đầu tư từ ngân sách thì kèm theo quyết định phê duyệt dự án của cơ quan có thẩm quyền;  Trường hợp xin chuyển mục đích để sử dụng vào mục đích đất cơ sở tôn giáo thì phải có báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo; Trường hợp sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp bản thuyết minh dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt vị trí đóng quân của cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; Trường hợp sử dụng đất cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép khai thác khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; | | | | | |  | x |
| (4) | Quy hoạch chi tiết xây dựng (bản vẽ mặt bằng sử dụng đất) hoặc quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất; | | | | | | x |  |
| (5) | Văn bản đề nghị thu hồi đất, giao đất hoặc cho thuê đất của UBND cấp huyện (trong đó nêu rõ diện tích, loại đất, nguồn gốc đất; đã hoàn thành công tác bồi thường, hỗ trợ GPMB chưa); | | | | | | x |  |
| (6) | Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.  (Người sử dụng đất có trách nhiệm liên hệ với Văn phòng đăng ký đất đai để được cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất). | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh.  **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không.  **- Cơ quan phối hợp:**  + Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh;  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện;  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện/ Văn bản trả hồ sơ | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư;  các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan | 4,5 ngày | | Mẫu 05, 06 , Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt, ký nháy.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 02 ngày | | Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | 01 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B6 | Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 1,5 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9. | | Văn thư; Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định.  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B8 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).  Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu. | | Công chức TN&TKQ | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao hoặc thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02.01 | Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02.02 | Quyết định về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** |  | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình của Sở TNMT đề nghị UBND tỉnh giao đất, cho thuê đất; | | | | | | | |
| **-** | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện/ Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**3. Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất (gồm: Tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất; người sử dụng đất thuê của Nhà nước trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.03** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Văn bản trả lại đất hoặc Văn bản thông báo đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm nay chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất; Văn bản trả lại đất hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất; | | | | | | x |  |
| (2) | Quyết định giải thể, phá sản đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản; | | | | | |  | x |
| (3) | Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai 2013 và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có). | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh;  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện;  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định thu hồi đất hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện/ Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư; các cơ quan liên quan | | 3,5 ngày | Mẫu 05, 06 , Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt, ký nháy.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 03 ngày | Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B6 | Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | | 01 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | | 1,5 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B10. | | Văn thư;  Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| B9 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | | 05 ngày | Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (kèm hồ sơ) | | |
| B10 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).  Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu. | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.03.01 | Quyết định thu hồi đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thu hồi đất; | | | | | | | |
| **-** | Quyết định thu hồi đất. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**4. Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.04** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo BM.ĐĐ.04.01; | | | | | | x |  |
| (2) | Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính) như sau:  (a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;  (b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  (c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;  (d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  (đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;  (e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;  (g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:  - Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980;  - Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:  + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;  + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;  + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp. Trường hợp trong đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất có sự khác nhau giữa thời điểm làm đơn và thời điểm xác nhận thì thời điểm xác lập đơn được tính theo thời điểm sớm nhất ghi trong đơn;  + Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;  + Giấy tờ về việc kê khai đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà ở;  + Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sỹ làm nhà ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sỹ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;  - Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có);  - Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép;  - Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận;  - Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật;  (h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó;  (i) Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980 quy định tại khoản 1 Điều này đang được lưu trữ tại cơ quan mình cho Ủy ban nhân dân cấp xã và người sử dụng đất để phục vụ cho việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;  (k) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d , đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan;  (l) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;  (m) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014;  (n) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất; | | | | | |  | x |
| (3) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao); | | | | | |  | x |
| (4) | Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế. | | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, TP Hà Tĩnh.  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp (nếu có):**  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Thông báo kết quả đăng ký hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký trình Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Thông báo kết quả đăng ký trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | | 20 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ Mẫu 05 kèm hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký hoặc Thông báo kết quả đăng ký | | |
| B4 | Xem xét, ký nháy kết quả tại bước B3. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 3,5 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký hoặc Thông báo kết quả đăng ký đã ký nháy | | |
| B5 | Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B4. | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 05 ngày | Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký hoặc Thông báo kết quả đăng ký đã ký duyệt | | |
| B6 | Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 01 ngày | Mẫu 05, 06, Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký (kèm hồ sơ) | | |
| B7 | Trả kết quả giải quyết TTHC | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06,  Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04.04 | Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04.05 | Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất). | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo kết quả đăng ký hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký. | | | | | | | |
| 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. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.05** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện.  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.05.01; | | | | | | x |  |
| (2) | Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có); | | | | | |  | x |
| (3) | Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có). | | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  - **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp (nếu có):**  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.  - Tổ chức được giao quản lý đất công trình công cộng.  - Tổ chức kinh tế được giao quản lý diện tích đất để thực hiện dự án đầu tư theo hình thức xây dựng - chuyển giao và các hình thức khác theo quy định của pháp luật đầu tư.  - Tổ chức được giao quản lý đất có mặt nước của các sông và đất có mặt nước chuyên dùng.  - Tổ chức được giao quản lý quỹ đất đã thu hồi theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thu hồi. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện tham mưu Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký trình Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Thông báo kết quả đăng ký trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư | 3,5 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký hoặc Thông báo kết quả đăng ký | | |
| B4 | Xem xét, ký nháy kết quả tại bước B3. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1,5 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký hoặc Thông báo kết quả đăng ký đã ký nháy | | |
| B5 | Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B4. | | Lãnh đạo VPĐK đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký hoặc Thông báo kết quả đăng ký đã ký duyệt | | |
| B6 | Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký (kèm hồ sơ) | | |
| B7 | Trả kết quả giải quyết TTHC. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06,  Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.05.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.05.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.05.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo kết quả đăng ký hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký. | | | | | | | |
| 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. Bán 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.ĐĐ.06** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | 1. Yêu cầu đối với bên bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:  - Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật.  - Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.  2. Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:  - Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư.  - Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư.  - Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.  3. Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự; | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | | x |  |
| (3) | Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ/ nhân viên Bưu điện; Văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư; các cơ quan liên quan | | 07 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành quyết định cho thuê đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt, ký nháy.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 02 ngày | Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | | 2,5 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B6 | Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Sở | | 2,5 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9. | | Văn thư;  Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| B8 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | | 05 ngày | Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).  Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu. | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.06.01 | Quyết định cho thuê đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cho thuê đất; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Quyết định cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**7. Công nhận quyền sử dụng đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho tổ chức đang sử dụng đất nhưng không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai năm 2013.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.07** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Diện tích đất đang sử dụng phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác có liên quan. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua mạng điện tử (địa chỉ: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>). | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.07.01; | | | | | | x |  |
| (2) | Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01/7/2004, theo mẫu BM.ĐĐ.07.02; | | | | | | x |  |
| (3) | Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Người sử dụng đất có trách nhiệm liên hệ với Văn phòng đăng ký đất đai để được cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu trước khi nộp hồ sơ). | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh.  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh;  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện;  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ . | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| BB1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| BB2 | Chuyển hồ sơ cho Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Đất đai 1/Đất đai 2 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư;  các cơ quan liên quan | 5,5 ngày | | Mẫu 05, 06 , Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận quyền sử dụng đất kèm dự thảo quyết định công nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho 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 và in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy, Lãnh đạo Sở ký duyệt.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy, Lãnh đạo Sở ký duyệt. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Văn phòng đăng ký đất đai | 04 ngày (trong đó chuyên viên được giao xử lý hồ sơ 2,5 ngày; cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai 1,5 ngày) | | Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Dự thảo Tờ trình đã ký nháy, dự thảo quyết định và Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B6 | Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Sở | 1,5 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Dự thảo Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo quyết định và Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B11. | | Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình, dự thảo quyết định và Giấy chứng nhận.  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| B8 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định và Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Chuyển kết quả giải quyết (kèm hồ sơ) về Văn phòng Đăng ký đất đai để làm căn cứ ban hành Văn bản thu phí và lệ phí thẩm định hồ sơ.  Trường hợp kết quả là Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo B12. | | Công chức TN&TKQ; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, | 0,5 ngày | | Mẫu 05, Quyết định, giấy chứng nhận (kèm hồ sơ)  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B10 | Văn phòng Đăng ký đất đai ban hành văn bản thu phí, lệ phí và chuyển kèm quyết định, giấy chứng nhận về công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. | | Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, Quyết định, GCNQSD đất kèm Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết TTHC và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06,  Quyết định, Giấy chứng nhận kèm văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | | |
| 3 | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.07.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.07.02 | Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất. | | | | | | |
| 4 | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| - | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | | | | | | | |
| - | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| - | Tờ trình của Sở TNMT đề nghị UBND tỉnh công nhận quyền sử dụng đất. | | | | | | | |
| - | Quyết định công nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận QSD đất (bản sao). | | | | | | | |
| - | Biên bản kiểm tra thực địa, giấy mời tham gia phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có). | | | | | | | |
| - | Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Văn phòng Đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**8. Cho thuê đất đối với tổ chức đang sử dụng đất thuộc đối tượng phải chuyển sang thuê đất theo quy định của Luật Đất đai năm 2013**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.08** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | Không | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua mạng điện tử (địa chỉ: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>). | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn xin thuê đất, theo mẫu BM.ĐĐ.08.01; | | | | | x |  |
| (2) | Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất nếu có (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính); | | | | |  | x |
| (3) | Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp đang sử dụng đất từ trước ngày 01/7/2004, theo mẫu BM.ĐĐ.08.02; | | | | | x |  |
| (4) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 02 bản chính); | | | | |  | x |
| (5) | Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Người sử dụng đất có trách nhiệm liên hệ với Văn phòng đăng ký đất đai đề nghị cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin thuê đất trước khi nộp hồ sơ). | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.* | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Văn phòng đăng ký đất đai Hà Tĩnh;  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện;  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện/ Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra thực địa. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư; các cơ quan liên quan | 5,5 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo (nếu không đủ điều kiện giải quyết)  Hoặc Mẫu 05 và Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành quyết định cho thuê đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy, Lãnh đạo Sở ký duyệt. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 4,5 ngày | Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B4, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B6 | Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9. | | Văn thư;  Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định.  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| B8 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | 05 ngày | Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).  Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng chuyên môn theo dõi, lưu. | | Công chức TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | |
| B10 | Chuyển thông tin xác định đơn giá thuê đất để ký hợp đồng cho thuê đất, đồng thời thông báo để Nhà đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). Sau khi đã thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), Sở ký hợp đồng cho thuê đất. | | Sở TN&MT/ Tổ chức | Giờ hành chính | Hợp đồng  BM.ĐĐ.01.04,  Biên bản bàn giao đất thực địa  BM.ĐĐ.01.05 | | |
|  | *\* 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.08.01 | Đơn xin thuê đất | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.08.02 | Báo cáo rà soát hiện trạng sử dụng đất | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.08.03 | Hợp đồng thuê đất | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** . | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | |
| **-** | Tờ trình của Sở TN&MT đề nghị UBND tỉnh cho thuê đất; | | | | | | |
| **-** | Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện/ Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | |
| **-** | Hợp đồng thuê đất. | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | |

**9. Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.09** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| ***2.3.1*** | ***Thành phần hồ sơ đối với trường hợp đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.01 (kèm theo các mẫu BM.ĐĐ.09.02, BM.ĐĐ.09.03 nếu có); | | | | | | x |  |
| (2) | Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (1) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;  (2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  (3) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;  (4) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  (5) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;  (6) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;  (7) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:  - Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980;  - Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:  + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;  + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;  + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp. Trường hợp trong đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất có sự khác nhau giữa thời điểm làm đơn và thời điểm xác nhận thì thời điểm xác lập đơn được tính theo thời điểm sớm nhất ghi trong đơn;  + Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;  + Giấy tờ về việc kê khai đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà ở;  + Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sỹ làm nhà ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sỹ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;  - Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có);  - Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép;  - Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận;  - Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật;  (8) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó;  (9) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d , đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan;  (10) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;  (11) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến ngày 01 tháng 7 năm 2014;  (12) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất. | | | | | |  | x |
| (3) | Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (1) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:  - Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;  - Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.  (2) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:  - Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);  - Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;  - Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có). Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);  - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004;  - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);  - Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận;  - Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế. | | | | | |  | x |
| (4) | Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã có chứng nhận hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính).  (1) Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;  - Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;  - Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. | | | | | |  | x |
| (5) | Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (1) Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại mục (2) trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;  (2) Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;  (3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;  (4) Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;  (5) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;  (6) Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;  (7) Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư. | | | | | |  | x |
| (6) | Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (1) Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;  (2) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  (3) Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;  (4) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;  (5) Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư; | | | | | |  | x |
| (7) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính); | | | | | |  | x |
| (8) | Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề. | | | | | | x |  |
| **2.3.2** | ***Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận nhưng thửa đất gốc chưa được cấp giấy chứng nhận*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.01 (kèm theo các mẫu BM.ĐĐ.09.02, BM.ĐĐ.09.03 nếu có); | | | | | | x |  |
| (2) | Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐCP của thửa đất gốc; | | | | | |  | x |
| (3) | Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng; | | | | | |  | x |
| (4) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); | | | | | |  | x |
| (5) | Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề; | | | | | | x |  |
| (6) | Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm. | | | | | | x |  |
| ***2.3.3*** | ***Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà diện tích đất tăng thêm có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.01 (kèm theo các mẫu BM.ĐĐ.09.02, BM.ĐĐ.09.03 (nếu có); | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận; | | | | | | x |  |
| (3) | Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và - khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của diện tích đất tăng thêm; | | | | | |  | x |
| (4) | Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng; | | | | | |  | x |
| (5) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); | | | | | |  | x |
| (6) | Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề. | | | | | | x |  |
| ***2.3.4*** | ***Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất mà diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.01(kèm theo các mẫu BM.ĐĐ.09.02, BM.ĐĐ.09.03 nếu có); | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận; | | | | | | x |  |
| (3) | Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng; | | | | | |  | x |
| (4) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); | | | | | |  | x |
| (5) | Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận/Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các đơn vị liên quan và chính quyền địa phương). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai, các cơ quan liên quan | | 5,5 ngày | Mẫu 05, 06 ,Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. Tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT đề nghị UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.  *Lưu ý: Nếu thửa đất có biến động phải ký lại hợp đồng thuê đất thì thông báo cho Phòng Đất đai 1 hoặc Đất đai 2 để chuyển thông tin địa chính để xác định đơn giá tiền thuê đất và tổ chức ký lại hợp đồng.* | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai | | 7,5 ngày (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính) | Mẫu 05 và Tờ trình (của VPĐKĐĐ), dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận của VPĐKĐĐ  Hoặc mẫu 05, 06 và Văn bản trả hồ sơ (kèm theo hồ sơ) | | |
| BB5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND trình Lãnh đạo phòng tỉnh cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 03 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo phòng Đất đai 1 hoặc Đất đai 2 | | 01 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, Tờ trình UBND tỉnh đã ký nháy và dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy. | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, Tờ trình UBND tỉnh đã ký duyệt và dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt. | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12 | | Văn thư;  Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận.  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B9 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | | 05 ngày | Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận (kèm hồ sơ) | | |
| B10 | Chuyển kết quả giải quyết (kèm hồ sơ) về Văn phòng Đăng ký đất đai để tham mưu văn bản thu phí và lệ phí thẩm định.  - Trường hợp kết quả là Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05, hồ sơ và Giấy chứng nhận  Hoặc mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận. | | |
| B11 | Ban hành Văn bản thu phí, lệ phí và chuyển cho công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  - Cập nhật, lưu hồ sơ. | | VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Giấy chứng nhận kèm Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ | | |
| B12 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có). | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận kèm Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.09.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.09.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.09.03 | Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.09.04 | Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.09.05 | Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình Sở TN&MT của VPĐK đất đai, Tờ trình UBND tỉnh của Sở TN&MT; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận bản photo; | | | | | | | |
| **-** | Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ; Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.10** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước. | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.10.01 (kèm theo các mẫu BM.ĐĐ.10.02 , BM.ĐĐ.10.03); | | | | | x |  |
| (2) | Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (2.1) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:  - Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;  - Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.  (2.2) Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:  - Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);  - Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;  - Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);  Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);  - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004;  - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);  - Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận;  - Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.  (2.3) Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. | | | | |  | x |
| (3) | Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (3.1) Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;  - Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;  - Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - Đối với dự án có nhiều hạng mục công trình được thể hiện trong quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư dự án, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do cơ quan có thẩm quyền cấp, quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết, giấy phép xây dựng nếu chủ đầu tư có nhu cầu và có đủ điều kiện thì được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho từng hạng mục công trình hoặc từng phần diện tích của hạng mục công trình đó;  (3.2) Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình, phải có văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; | | | | |  | x |
| (4) | Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất như thành phần hồ sơ thứ (2) mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;  - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;  - Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;  - Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;  Trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ theo quy định nêu trên, phải có văn bản thỏa thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. | | | | |  | x |
| (5) | Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất như thành phần hồ sơ thứ (2) mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;  - Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư;  Trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ theo quy định nêu trên, phải có văn bản thỏa thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh  **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Tĩnh.  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; các cơ quan, đơn vị liên quan | 09 ngày | Mẫu 05, 06 , Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. Tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; | 8,5 ngày (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính) | Mẫu 05, kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận có xác nhận của VPĐK đất đai  Hoặc mẫu 05, 06 kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1/ Phòng Đất đai 2 | 3,5 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, Biên bản thẩm định, dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận kèm giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo phòng Đất đai 1 / Đất đai 2 | 01 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, Biên bản thẩm định đã ký duyệt, dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận đã ký nháy kèm giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy. | | |
| B7 | Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày | Mẫu 05, Thông báo cấp giấy chứng nhận, giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.10.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.10.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.10.03 | Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có); Tờ trình của VPĐK đất đai; | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm định; | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | |
| 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. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT. ĐĐ.11** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.01 (kèm theo các mẫu BM.ĐĐ.11.02, BM.ĐĐ.11.03 nếu có). | | | | | | x |  |
| (2) | Một trong các giấy tờ quy định tại Điều 31, Điều 32, Điều 33 và Điều 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ và khoản 14, khoản 15 Điều 1 Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính) như sau:  ***\* Đối với trường hợp tài sản là nhà ở:***  - Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư).  - Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.  - Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.  ***\* Đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng:***  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình.  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.  - Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.  - Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.  ***\* Đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng:***  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất.  - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng.  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật.  - Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.  - Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.  ***\* Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm:***  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó.  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định.  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật.  - Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư. | | | | | |  | x |
| (3) | Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng). | | | | | |  | x |
| (4) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính). | | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; các cơ quan liên quan | | 5,5 ngày | Mẫu 05, 06 , Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3 Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có). | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. Tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT đề nghị UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai, | | 7,5 ngày (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính) | Mẫu 05 và Tờ trình (của VPĐKĐĐ, dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận của VPĐKĐĐ;  Hoặc mẫu 05, 06 và Văn bản trả hồ sơ (kèm theo hồ sơ) | | |
| BB5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND trình Lãnh đạo phòng tỉnh cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 03 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo phòng Đất đai 1 hoặc Đất đai 2 | | 01 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, Tờ trình UBND tỉnh đã ký nháy và dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | | 01 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, Tờ trình UBND tỉnh đã ký duyệt và dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12. | | Văn thư;  Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| B9 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | | 05 ngày | Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận (kèm hồ sơ) | | |
| B10 | Chuyển kết quả giải quyết (kèm hồ sơ) về Văn phòng Đăng ký đất đai để tham mưu văn bản thu phí và lệ phí thẩm định.  Trường hợp kết quả là Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05, hồ sơ và Giấy chứng nhận  Hoặc mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận | | |
| B11 | Ban hành Văn bản thu phí, lệ phí và chuyển cho công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  Cập nhật, lưu hồ sơ. | | VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Giấy chứng nhận kèm Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ | | |
| B12 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có). | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận kèm Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận/ Văn bản trả 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.11.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.11.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.11.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.11.04 | Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất; | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình Sở TN&MT của VPĐK đất đai, Tờ trình UBND tỉnh của Sở TN&MT; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo); | | | | | | | |
| **-** | Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ; Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| Hồ sơ được phòng chuyên môn bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai cùng với thời điểm trả kết quả giải quyết để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**12. Đăng ký, bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT. ĐĐ.12** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.12.01 (kèm theo các mẫu BM.ĐĐ.12.02, BM.ĐĐ.12.03 nếu có). | | | | | | x |  |
| (2) | Một trong các giấy tờ quy định tại Điều 31, Điều 32, Điều 33 và Điều 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ và khoản 14, khoản 15 Điều 1 Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính) như sau:  ***\* Đối với trường hợp tài sản là nhà ở:***  - Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư).  - Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.  - Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.  ***\* Đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng:***  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình.  - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.  - Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.  - Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.  ***\* Đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng:***  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất.  - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng.  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật.  - Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.  - Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.  ***\* Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm:***  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó.  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định.  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật.  - Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư. | | | | | |  | x |
| (3) | Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng). | | | | | |  | x |
| (4) | Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc). | | | | | | x |  |
| (5) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính). | | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hà Tĩnh.  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; các cơ quan, đơn vị liên quan | 06 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. Tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9 | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; | 08 ngày (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính) | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận có xác nhận của VPĐK đất đai;  Hoặc mẫu 05, 06 kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 03 ngày | | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, Biên bản thẩm định, dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận kèm giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo phòng Đất đai 1 | 01 ngày | | Mẫu 05, Hồ sơ kèm theo, Biên bản thẩm định đã ký duyệt, dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận đã ký nháy kèm giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét, ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày | | Mẫu 05, Thông báo cấp giấy chứng nhận, giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để ghi vào sổ địa chính, lập hồ sơ cho nhà nước quản lý và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | | Văn thư Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu  Cập nhật Sổ địa chính | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân..*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.12.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.12.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.12.03 | Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có); Tờ trình của VPĐK đất đai; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm định; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo); | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính. | | | | | | | |
| 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. Xác nhận điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản khác gắn liền với đất cho Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở đầu tư xây dựng để bán**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.13** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Chủ Dự án phải hoàn thành công tác xây dựng, đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Nộp qua mạng điện tử http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Báo cáo kết quả thực hiện dự án kèm theo văn bản đề nghị của chủ đầu tư. | | | | | | x |  |
| (2) | Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | x |  |
| (3) | Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500; giấy phép xây dựng (nếu có). | | | | | | x |  |
| (4) | Giấy chứng nhận hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ dự án phát triển nhà ở (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật). | | | | | |  | x |
| (5) | Sơ đồ nhà, đất đã xây dựng là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; danh sách các căn hộ, công trình xây dựng để bán (có các thông tin số hiệu căn hộ, diện tích đất, diện tích xây dựng và diện tích sử dụng chung, riêng của từng căn hộ); trường hợp nhà chung cư thì sơ đồ phải thể hiện phạm vi (kích thước, diện tích) phần đất sử dụng chung của các chủ căn hộ, mặt bằng xây dựng nhà chung cư, mặt bằng của từng tầng, từng căn hộ. | | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Sở Xây dựng tỉnh Hà Tĩnh .  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Văn bản thông báo kết quả hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư; các cơ quan, đơn vị liên quan | 04 ngày | | Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.  Hoặc mẫu 05 và Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có); | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo trình Lãnh đạo phòng duyệt, ký nháy.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 03 ngày | | Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B4, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | 01 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ; Văn bản thông báo hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B6 | Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ; Văn bản thông báo hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản và chuyển kết quả về công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  - Cập nhật kết quả, lưu hồ sơ. | | Văn thư; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| B8 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có). | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản thông báo hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Văn bản thông báo xác nhận điều kiện chuyển nhượng hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT. ĐĐ.14** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Chủ Dự án phải hoàn thành công tác xây dựng, đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| ***2.3.1*** | ***Thành phần hồ sơ đối với Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở:*** | | | | | |  |  |
| (1) | - Giấy chứng nhận hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án, trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thiện nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật); | | | | | | x |  |
| (2) | - Sơ đồ nhà, đất đã xây dựng là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; Giấy phép xây dựng (nếu có); Thông báo của cơ quan chuyên môn về xây dựng cho phép chủ đầu tư nghiệm thu công trình hoặc chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; danh sách các căn hộ, công trình xây dựng (có các thông tin số hiệu căn hộ, diện tích đất, diện tích xây dựng và diện tích sử dụng chung, riêng của từng căn hộ; trường hợp nhà chung cư thì sơ đồ phải thể hiện phạm vi (kích thước, diện tích) phần đất sử dụng chung của các chủ căn hộ, mặt bằng xây dựng nhà chung cư, mặt bằng của từng tầng, từng căn hộ; | | | | | | x |  |
| (3) | Báo cáo kết quả thực hiện dự án. | | | | | | x |  |
| ***2.3.2*** | ***Thành phần hồ sơ đối với người mua nhà:*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.14.01 (kèm theo các mẫu BM.ĐĐ.14.02, BM.ĐĐ.14.03 nếu có); | | | | | | x |  |
| (2) | Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật; | | | | | | x |  |
| (3) | Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan ra quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Sở Xây dựng tỉnh Hà Tĩnh.  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; các cơ quan liên quan | 05 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo  Hoặc mẫu 05 và Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. Tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai | 04 ngày  (không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính) | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận;  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| BB5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 03 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng Đất đai 1 | 01 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký duyệt | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở; VPĐK đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.14.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.14.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.14.03 | Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | | |
| 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, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT. ĐĐ.15** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Không. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| ***2.3.1*** | ***Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.15.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định. | | | | | | x |  |
| ***2.3.2*** | ***Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.15.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan ra quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận và Văn bản trả hồ sơ | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; các cơ quan liên quan | 02 ngày | | Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo  Hoặc mẫu 05 và Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. Tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai | 04 ngày  (không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính) | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận;  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| BB5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 02 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng Đất đai 1 | 0,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ; Văn bản trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký duyệt | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.15.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | | |
| 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. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT. ĐĐ.16** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Việc cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được thực hiện trong các trường hợp sau:  - Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10/12/2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.  - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng.  - Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.16.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng. | | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ). | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Phòng tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; các cơ quan liên quan | 1,5 ngày | | Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo.  Hoặc mẫu 05 và Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai | 1,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| BB5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 02 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ; dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng Đất đai 1 | 0,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ; Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký duyệt | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở; VPĐK đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.16.01 | Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | | |
| 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. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT. ĐĐ.17** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.17.01 hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | x |  |
| (3) | Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không.  **- Cơ quan phối hợp:**  + Phòng tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; các cơ quan liên quan | 02 ngày | | Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo  Hoặc mẫu 05 và Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai | 04 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận;  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| BB5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 02 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng Đất đai 1 | 0,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký duyệt | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.17.01 | Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | | |
| Hồ sơ được phòng chuyên môn bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai cùng với thời điểm trả kết quả giải quyết để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**18. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT. ĐĐ.18** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai phát hiện Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**  + Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Hà Tĩnh đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao được cấp Giấy chứng nhận lần đầu.  + Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh đối với các trường hợp đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  **- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):**  Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh (đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao).  **- Cơ quan thực hiện TTHC**: Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:** Không. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
|  | **TH1: Đính chính giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận** | | | | | | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; các cơ quan liên quan | 01 ngày | | Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo  Hoặc mẫu 05 và Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT đính chính giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai | 02 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được xác nhận nội dung đính chính;  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| BB5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo đính chính Giấy chứng nhận kèm dự thảo Giấy chứng nhận/ giấy chứng nhận cũ đã được xác nhận nội dung đính chính trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 03 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Văn bản thông báo đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng đất đai 1/ đất đai 2 | 02 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký duyệt | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản thông báo đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | |
|  | **TH2: Đính chính giấy chứng nhận do UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận** | | | | | | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai; các cơ quan liên quan | 01 ngày | | Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ, hồ sơ kèm theo  Hoặc mẫu 05 và Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện tham mưu Tờ trình đề nghị Sở TN&MT đính chính giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo, Văn thư VPĐK đất đai | 02 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được xác nhận nội dung đính chính;  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| BB5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện đính chính giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh đính chính giấy chứng nhận kèm dự thảo quyết định, dự thảo Giấy chứng nhận/ giấy chứng nhận cũ đã được xác nhận nội dung đính chính trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 01 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Tờ trình, quyết định, Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng đất đai 1 | 0,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Tờ trình đã ký nháy kèm dự thảo quyết định, Giấy chứng nhận | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ hoặc Tờ trình, dự thảo quyết định, Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12. | | Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình, dự thảo quyết định và Giấy chứng nhận  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| B9 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | 03 ngày | | Quyết định và Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đính chính Giấy chứng nhận (kèm hồ sơ) | | |
| B10 | Chuyển kết quả giải quyết (kèm hồ sơ) về Văn phòng Đăng ký đất đai để làm căn cứ ban hành Văn bản thu phí và lệ phí thẩm định hồ sơ.  Trường hợp kết quả là Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo B12. | | Công chức TN&TKQ; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, | 0,5 ngày | | Mẫu 05, quyết định, Giấy chứng nhận (kèm hồ sơ);  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản thông báo không đủ điều kiện đính chính giấy chứng nhận (kèm hồ sơ) | | |
| B11 | Văn phòng Đăng ký đất đai ban hành văn bản thu phí, lệ phí và chuyển kèm quyết định, giấy chứng nhận về công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. | | Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, Giấy chứng nhận kèm Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ | | |
| B12 | Trả kết quả giải quyết TTHC và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06,  Giấy chứng nhận kèm văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đính chính giấy chứng nhận kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận của Sở TN&MT/Quyết định cấp giấy chứng nhận của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị đính chính giấy chứng nhận của VPĐK đất đai; Tờ trình đề nghị UBND tỉnh đính chính giấy chứng nhận (đối với TH thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh); | | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm định; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | | |
| 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. Tách thửa hoặc hợp thửa đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT. ĐĐ.19** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Đủ điều kiện về diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| ***2.3.1*** | ***Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất, theo mẫu BM.ĐĐ.19.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| ***2.3.2*** | ***Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa đất từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.19.02. | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.  b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan cơ thẩm quyền quyết định:**Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư,  các Sở, ngành, địa phương liên quan | 03 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện:  + Trường hợp chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận đã cấp thì ghi nội dung biến động lên Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt, đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9 (nếu thửa đất có biến động phải ký lại hợp đồng thuê đất thì sau khi chuyển trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Đất đai 1 để cập nhật và chuyển thông tin địa chính để xác định đơn giá tiền thuê đất).  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận thì tham mưu Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo VPĐK đất đai; Văn thư VPĐK đất đai | + Chứng nhận biến động trên GCN đã cấp 6,5 ngày)  + Cấp mới GCN (06 ngày)  (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ thuế) | | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)  Hoặc mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên Phòng Đất đai 1 | 3,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ; dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 01 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động | | |
|  | *\* 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.19.01 | Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.19.02 | Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm định (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | | |
| 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. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT. ĐĐ.20** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | (1) Có Giấy chứng nhận  Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền.  (2) Đất không có tranh chấp.  (3) Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án.  (4) Trong thời hạn sử dụng đất.  (5) Ngoài các điều kiện nêu tại các điểm 1, 2, 3 và 4 trên đây, còn phải đủ điều kiện sau:  a) Điều kiện nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất:  - Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất đối với trường hợp mà pháp luật không cho phép chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất.  - Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của hộ gia đình, cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.  b) Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân được nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:  - Có văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án.  - Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.  - Người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa nước phải nộp một khoản tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.  c) Điều kiện bán, mua tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hàng năm  - Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:  + Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;  + Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.  - Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:  + Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;  + Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;  + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.  - Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.  đ) Điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong thực hiện dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở; dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê.  - Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở:  + Được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô sau khi đã hoàn thành đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng và nghĩa vụ tài chính về đất đai dựa vào căn cứ:  \* Phù hợp với kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện.  \* Chủ đầu tư dự án phải hoàn thành việc đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng gồm các công trình dịch vụ, công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội theo quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 đã được phê duyệt; đảm bảo kết nối với hệ thống hạ tầng chung của khu vực trước khi thực hiện việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho người dân tự xây dựng nhà ở; đảm bảo cung cấp các dịch vụ thiết yếu gồm cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải.  \* Chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có).  \* Chủ đầu tư dự án xây dựng kinh doanh nhà ở để bán hoặc để bán kết hợp cho thuê được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô, bán nền tại các khu vực không nằm trong địa bàn các quận nội thành của các đô thị loại đặc biệt; khu vực có yêu cầu cao về kiến trúc cảnh quan, khu vực trung tâm và xung quanh các công trình là điểm nhấn kiến trúc trong đô thị; mặt tiền các tuyến đường cấp khu vực trở lên và các tuyến đường cảnh quan chính trong đô thị.  + Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án khi chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có).  - Người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở phải có ngành nghề kinh doanh phù hợp, phải đáp ứng các điều kiện:  + Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư. Cụ thể: Có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án không thấp hơn 20% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 20 héc ta; không thấp hơn 15% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 20 héc ta trở lên; có khả năng huy động vốn để thực hiện dự án từ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân khác.  + Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư;  + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác.  + Dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.  - Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê phải đáp ứng các điều kiện: Dự án phải xây dựng xong các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đã được phê duyệt.  e) Hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để tự xây dựng nhà ở phải thực hiện việc xây dựng nhà ở theo đúng giấy phép xây dựng, tuân thủ quy hoạch chi tiết và thiết kế đô thị đã được phê duyệt.  g) Tổ chức kinh tế nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân, tổ chức kinh tế khác trong các trường hợp sau đây:  - Đất của tổ chức kinh tế góp vốn có nguồn gốc do được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, do nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất;  - Đất của hộ gia đình, cá nhân góp vốn mà không phải là đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| ***2.3.1*** | ***Hồ sơ nộp khi thực hiện 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 thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.20.01; | | | | | | x |  |
| (2) | Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, 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; | | | | | | x |  |
| (3) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | | x |  |
| (4) | Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư; | | | | | | x |  |
| (5) | Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất. | | | | | | x |  |
| ***2.3.2*** | ***Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận trong trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận*** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.20.02; | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc; | | | | | | x |  |
| (3) | Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*  *+ Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp thì không nộp qua hệ thống mạng điện tử* [*http://dichvucong.hatinh.gov.vn*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn). | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế.  b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh/ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư, các cơ quan liên quan | | 02 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và:  + Trường hợp chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận đã cấp thì ghi nội dung biến động lên Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt, đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9 (nếu thửa đất có biến động phải ký lại hợp đồng thuê đất thì sau khi chuyển trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Đất đai 1 để cập nhật và chuyển thông tin địa chính để xác định đơn giá tiền thuê đất).  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận thì tham mưu Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo VPĐK đất đai; Văn thư VPĐK đất đai | | + Chứng nhận biến động trên GCN đã cấp (4,5 ngày)  + Cấp mới GCN (04 ngày)  (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ thuế) | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)  Hoặc mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên Phòng Đất đai 1 | | 02 ngày | Mẫu 05, kèm hồ sơ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | | 0,5 ngày | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày | Mẫu 05, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06, Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động | | |
|  | *\* 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.20.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.20.02 | Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm định (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**21. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | | **QT. ĐĐ.21** | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | Không. | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.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 BM.ĐĐ.21.01; | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp, trừ trường hợp thực hiện quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã có hiệu lực thi hành hoặc thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án mà không thu hồi được bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | x |  |
| (3) | Một trong các loại giấy tờ gồm:  - Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật;  - Văn bản bàn giao tài sản thế chấp theo thỏa thuận (nếu có) và văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp;  - Văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản góp vốn và văn bản bàn giao tài sản góp vốn theo thỏa thuận;  - Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;  - Văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành;  - Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty; | | | | | x |  |
| (4) | Văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức; | | | | | x |  |
| (5) | Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp. | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*  *+ Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp thì không nộp qua hệ thống mạng điện tử* [*http://dichvucong.hatinh.gov.vn*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn)*.* | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế.  b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh/ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động hoặc Giấy chứng nhận cấp mới hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | | | | |
| **2.10.** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư, các cơ quan liên quan | 02 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và:  + Trường hợp chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận đã cấp thì ghi nội dung biến động lên Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt, đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9 (nếu thửa đất có biến động phải ký lại hợp đồng thuê đất thì sau khi chuyển trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Đất đai 1 để cập nhật và chuyển thông tin địa chính để xác định đơn giá tiền thuê đất).  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận thì tham mưu Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo VPĐK đất đai; Văn thư VPĐK đất đai | + Chứng nhận biến động trên GCN đã cấp (4,5 ngày)  + Cấp mới GCN (04 ngày)  (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ thuế) | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)  Hoặc mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên Phòng Đất đai 1 | 02 ngày | Mẫu 05, kèm hồ sơ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 0,5 ngày | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | Mẫu 05, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06, Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động | | |
|  | *\* 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.21.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất. | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.21.02 | Hợp đồng cho thuê đất | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm định (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT. ĐĐ.22** | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | Không. | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.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 BM.ĐĐ.22.01. | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | x |  |
| (3) | - Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:  + Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên;  + Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;  + Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;  + Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;  + Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;*  *+ Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp thì không nộp qua hệ thống mạng điện tử* [*http://dichvucong.hatinh.gov.vn*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn). | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế.  b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh/ Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Cơ quan Thuế.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận cấp mới hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư, các cơ quan liên quan | 02 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và:  + Trường hợp chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận đã cấp thì ghi nội dung biến động lên Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt, đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B9 (nếu thửa đất có biến động phải ký lại hợp đồng thuê đất thì sau khi chuyển trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Đất đai 1 để cập nhật và chuyển thông tin địa chính để xác định đơn giá tiền thuê đất).  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận thì tham mưu Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ chuyển Phòng Đất đai 1 (thuộc Sở) xem xét giải quyết theo bước B5.  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo VPĐK đất đai; Văn thư VPĐK đất đai | + Chứng nhận biến động trên GCN đã cấp (4,5 ngày)  + Cấp mới GCN (04 ngày)  (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ thuế) | | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)  Hoặc mẫu 05, kèm hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B5 | Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:  - Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu đủ điều kiện: Lập biên bản thẩm định và dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy. | | Chuyên viên Phòng Đất đai 1 | 02 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận | |
| B6 | Duyệt, ký nháy kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Phòng Đất đai 1 | 0,5 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Văn bản thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy | |
| B7 | Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại bước B5. | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản, trả kết quả kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư Sở, VPĐK đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được chứng nhận nội dung biến động | |
|  | *\* 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.22.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất. | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | |
| **-** | Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | |
| **-** | Biên bản thẩm định (đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận); | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận (bản photo). | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | |

**23. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.23** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Việc góp vốn bằng quyền sử dụng đất chấm dứt trong các trường hợp sau đây:  - Hết thời hạn góp vốn bằng quyền sử dụng đất;  - Một bên hoặc các bên đề nghị theo thoả thuận trong hợp đồng góp vốn;  - Bị thu hồi đất theo quy định của Luật Đất đai;  - Bên góp vốn bằng quyền sử dụng đất trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc doanh nghiệp liên doanh bị tuyên bố phá sản, giải thể;  - Cá nhân tham gia hợp đồng góp vốn chết; bị tuyên bố là đã chết; bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; bị cấm hoạt động trong lĩnh vực hợp tác kinh doanh mà hợp đồng góp vốn phải do cá nhân đó thực hiện;  - Pháp nhân tham gia hợp đồng góp vốn bị chấm dứt hoạt động mà hợp đồng góp vốn phải do pháp nhân đó thực hiện. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đối với trường hợp xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: | | | | | |  |  |
| (2) | Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng. | | | | | | x |  |
| (3) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | | | | | x |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:** Không. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  + Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận đã xác nhận đăng ký biến động.  + Văn bản từ chối hoặc Công văn phúc đáp. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ghi nội dung xóa đăng ký trên Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | | Mẫu 05, kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ hoặc giấy chứng nhận đã được xác nhận đăng ký biến động | | |
| B4 | Duyệt ký nháy, trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt.  Vào sổ địa chính, lập hồ sơ để nhà nước quản lý. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ hoặc giấy chứng nhận đã xác nhận đăng ký biến động | | |
| B5 | Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B4. | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Văn bản trả hồ sơ hoặc giấy chứng nhận đã được xác nhận đăng ký biến động | | |
| B6 | Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận đã được xác nhận đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | |
| B7 | Trả kết quả và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận đã được xác nhận đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận bản photo được xác nhận đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | | **QT.ĐĐ.24** | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | Không | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.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 BM.ĐĐ.24.01; | | | | x | |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | x | |  |
| (3) | Hợp đồng thuê đất đã lập; | | | |  | | x |
| (4) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao). | | | |  | | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;*  *+ Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp thì không nộp qua hệ thống mạng điện tử* [*http://dichvucong.hatinh.gov.vn*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn). | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định cho chuyển hình thức thuê đất hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển hình thức thuê đất/Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo, | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư;  các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan | 3,5 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt quyết định cho chuyển hình thức thuê đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 03 ngày | Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | 01 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | |
| B6 | Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | 1,5 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9. | | Văn thư;  Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | | |
| B8 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | 05 ngày | Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển hình thức thuê đất (kèm hồ sơ) | | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).  Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 theo dõi, lưu. | | Công chức TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển hình thức thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.24.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | |
| **-** | Tờ trình của Sở TNMT đề nghị cho chuyển hỉnh thức thuê đất; | | | | | | |
| **-** | Quyết định cho chuyển hình thức thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có). | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | | **QT.ĐĐ.25** | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Bưu điện. | | | | | | | |
| **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 BM.ĐĐ.25.01; | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan; | | | | | | x |  |
| (3) | Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề; | | | | | |  | x |
| (4) | Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế. | | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan phối hợp:** Cơ quan Thuế;UBND cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đã thể hiện thông tin cần xác lập (nếu người sử dụng đất có nhu cầu) hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và môi trường (TN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + 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.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B8.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo VPĐK đất đai; các cơ quan liên quan | 03 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | | | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  - Nếu đủ điều kiện: Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và dự thảo đăng ký biến động trên giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.  - Nếu không đủ điều kiện: dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 02 ngày (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính) | Mẫu 05 kèm hồ sơ và Giấy chứng nhận đã được ghi nội dung biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B5 | Xem xét, xác nhận kết quả thực hiện tại bước B5; trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Giấy chứng nhận đã được xác nhận đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | | | |
| B6 | Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B5. | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | Mẫu 05, Giấy chứng nhận đã được xác nhận đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản, Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. | | Văn thư | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận đã được xác nhận đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ) | | | |
| B8 | Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận đã được xác nhận đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.25.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa, công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận bản photo đã có xác nhận đăng ký biến động hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**26. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.26** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | Diện tích đất đang sử dụng phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác có liên quan.  Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng hoặc sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án thì người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất. | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;  + Qua Bưu điện;  + Qua hệ thống mạng điện tử: http://dichvucong.hatinh.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 BM.ĐĐ.26.01; | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | x |  |
| (3) | - Bản sao Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án đầu tư phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;  Trường hợp tổ chức trong nước đang sử dụng đất để thực hiện hoạt động đầu tư trên đất nhưng không thuộc trường hợp có Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư thì thể hiện cụ thể lý do đề nghị gia hạn sử dụng đất tại Điểm 4 của Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.26.01; | | | | |  | x |
| (4) | Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có); | | | | |  | x |
| (5) | Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  Qua mạng điện tử: <http://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan ra quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không  **- Cơ quan phối hợp:**  + Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh;  + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện;  + Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  -Quyết định gia hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ/Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn sử dụng đất.  - Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ 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, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, 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 Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư;  các cơ quan liên quan | | 01 ngày | Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3  Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có) | |
| B4 | Sau kiểm tra thực địa:  + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt quyết định gia hạn sử dụng đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.  + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. | | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 01 ngày | Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | | 0,5 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy | |
| B6 | Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B6. | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày | Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9. | | Văn thư;  Công chức TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định.  Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ | |
| B8 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh). | | UBND tỉnh | | 03 ngày | Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn sử dụng đất (kèm hồ sơ) | |
| B9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).  Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu. | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm 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 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* 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*](http://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.26.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | |
| **-** | Tờ trình của Sở TNMT đề nghị UBND tỉnh cho phép gia hạn sử dụng đất; | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa, công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có); | | | | | | |
| **-** | Quyết định cho phép gia hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | |