|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **TỈNH HÀ TĨNH**  Số: /QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai**

**áp dụng thực hiện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 2124/QĐ-UBND ngày 30/8/2024 của UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai áp dụng cho người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;*

*Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 4941/STNMT-VP ngày 30/10/2024 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ về quy trình nội bộ thủ tục hành chính tại Văn bản số 1587/SKHCN-TĐC ngày 11/10/2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 21 thủ tục hành chính được ban hành mới lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai áp dụng cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 2124/QĐ-UBND ngày 30/8/2024 của UBND tỉnh.

**Điều 2.** Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để áp dụng thực hiện theo đúng quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ban hành và bãi bỏ các quy trình nội bộ thuộc lĩnh vực Đất đai, lĩnh vực Tổng hợp tại Quyết định số 2764/QĐ-UBND ngày 24/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh;

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Văn phòng Đăng ký đất đai, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn 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 3;  - Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;  - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;  - PCVP Trần Công Thành;  - Trung tâm PV HCC tỉnh;  - Trung tâm CB-TH tỉnh;  - Lưu: VT, NC1. | **KT. CHỦ TỊCH**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Hồng Lĩnh** |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2024*

*của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.01** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.VPĐĐ.01.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo mẫu BM.VPĐĐ.01.02. | | | | | | x |  |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 20 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai;  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không;  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai;  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  \* Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Đất đai 2024, gồm:  a) Tổ chức trong nước được giao quản lý công trình công cộng và hành lang bảo vệ an toàn các công trình theo quy định của pháp luật;  b) Tổ chức trong nước được giao quản lý đất có mặt nước của các sông và đất có mặt nước chuyên dùng;  c) Tổ chức trong nước được giao quản lý quỹ đất đã thu hồi theo Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;  d) Tổ chức kinh tế được giao quản lý diện tích đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05; hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 11 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai. | | |
| B5 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai. | | |
| B6 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | 03 ngày | | Mẫu 05; hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05; hồ sơ, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai. | | |
| B7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06; hồ sơ, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (đã ký, đóng dấu).  Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | |
| B8 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do;*  *\* 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* *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.01.01 | Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.01.02 | Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất. | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.01.03 | Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Ghi vào hồ sơ địa chính; Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Phiếu trình giải quyết công việc; Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

# 2. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.02** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**  (1) Người sử dụng đất được thực hiện các quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất khi có đủ các điều kiện sau đây:  - Có 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 chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, trừ trường hợp thừa kế quyền sử dụng đất, chuyển đổi đất nông nghiệp khi dồn điền, đổi thửa, tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước, cộng đồng dân cư và trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 và điểm a khoản 4 Điều 127 của Luật Đất đai 2024;  - Đất không có tranh chấp hoặc tranh chấp đã được giải quyết bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bản án, Quyết định của Tòa án, Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật;  - Quyền sử dụng đất không bị kê biên, áp dụng biện pháp khác để bảo đảm thi hành án theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự;  - Trong thời hạn sử dụng đất;  - Quyền sử dụng đất không bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật.  (2) Trường hợp chủ đầu tư chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản thì ngoài các điều kiện quy định tại điểm (1) còn phải đáp ứng điều kiện khác theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản, Luật Nhà ở.  (3) Người sử dụng đất khi thực hiện các quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất thì ngoài các điều kiện quy định tại điểm (1) còn phải đáp ứng các điều kiện theo các trường hợp sau đây:  a) Đối với trường hợp mua, bán tài sản gắn liền với đất, quyền thuê trong hợp đồng thuê đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hằng năm thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 46 của Luật Đất đai 2024;  b) Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 47 của Luật Đất đai 2024;  c) Đối với trường hợp thực hiện quyền sử dụng đất của cá nhân là người dân tộc thiểu số được giao đất, cho thuê đất theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Luật Đất đai 2024 thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 48 của Luật Đất đai 2024.  (4) Trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất thì người nhận thừa kế được thực hiện quyền khi có 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 chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của Luật Đất đai 2024.  (5) 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 chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, tặng cho quyền sử dụng đất, thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.  (6) Tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nông nghiệp phải có phương án sử dụng đất nông nghiệp được Ủy ban nhân dân cấp huyện chấp thuận. Phương án sử dụng đất nông nghiệp phải có các nội dung chính sau đây:  a) Địa điểm, diện tích, mục đích sử dụng đất;  b) Kế hoạch sản xuất, kinh doanh nông nghiệp;  c) Vốn đầu tư;  d) Thời hạn sử dụng đất;  đ) Tiến độ sử dụng đất.  (7) Cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa quá hạn mức quy định tại Điều 176 của Luật Đất đai 2024 thì phải thành lập tổ chức kinh tế và có phương án sử dụng đất trồng lúa bao gồm các nội dung theo quy định tại điểm (6) nêu trên và được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, trừ trường hợp người nhận tặng cho là người thuộc hàng thừa kế.  8. Các trường hợp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất quy định như sau:  a) Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  b) Cá nhân không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng thì không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở và đất khác trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng đó;  c) Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài mà pháp luật không cho phép nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền 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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://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 số BM.VPĐĐ.02.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất | | | | | |  | x |
| (4) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.02.02. | | | | | | x |  |
| (5) | Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; | | | | | |  | x |
| (6) | Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; | | | | | |  | x |
| (7) | Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; | | | | | |  | x |
| (8) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện; | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:**  \* 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai đối với trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  \* 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.  Thời gian nêu trên không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **I** | **Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (10 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa thực địa, Biên bản kiểm tra (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và Trình Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc; ký nháy và trình dự thảo Giấy chứng nhận và dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
| **II** | Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (05 ngày làm việc) | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | - Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B4 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B5 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B6 | Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, Dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, Dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B7 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và Trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu trình giải quyết công việc; ký nháy, trình Dự thảo giấy chứng nhận; ký nháy, trình Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B8 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B9 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B10 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*   *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính Phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính Phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.02.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.02.02. | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.02.03 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**3.** **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.VPĐĐ.03** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**  (1) Người sử dụng đất được thực hiện các quyền khi có đủ các điều kiện sau đây:  - Có 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 chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, trừ trường hợp thừa kế quyền sử dụng đất, chuyển đổi đất nông nghiệp khi dồn điền, đổi thửa, tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước, cộng đồng dân cư và trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 và điểm a khoản 4 Điều 127 của Luật Đất đai 2024;  - Đất không có tranh chấp hoặc tranh chấp đã được giải quyết bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bản án, Quyết định của Tòa án, Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật;  - Quyền sử dụng đất không bị kê biên, áp dụng biện pháp khác để bảo đảm thi hành án theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự;  - Trong thời hạn sử dụng đất;  - Quyền sử dụng đất không bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật.  (2) Người sử dụng đất khi thực hiện các quyền thì ngoài các điều kiện quy định tại điểm (1) còn phải đáp ứng các điều kiện theo các trường hợp sau đây:  a) Đối với trường hợp mua, bán tài sản gắn liền với đất, quyền thuê trong hợp đồng thuê đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hằng năm thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 46 của Luật Đất đai 2024;  b) Đối với trường hợp thực hiện quyền sử dụng đất của cá nhân là người dân tộc thiểu số được giao đất, cho thuê đất theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Luật Đất đai thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 48 của Luật Đất đai 2024.  (3) 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 chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, tặng cho quyền sử dụng đất, thế chấp, góp vốn bằng quyền 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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://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 số BM.VPĐĐ.03.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự. | | | | | |  | x |
| (4) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Trường hợp phải tách thửa đất, hợp thửa đất thì nộp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa thực địa, Biên bản kiểm tra (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Trình hồ sơ sang phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | Mẫu 05, 06, hồ sơ, Tờ trình đề nghị ký hợp đồng thuê đất. | | |
| B5 | Sở Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà không phải ban hành lại Quyết định cho thuê đất; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.  Chuyển hợp đồng thuê đất tới Văn phòng đăng ký đất đai. | | Sở Tài nguyên và Môi trường | Giờ hành chính | | Hợp đồng thuê đất. | | |
| B6 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B7 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B8 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B9 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận | | |
| -Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ksy nháy và trình dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Ký Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Ký nháy và trình Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.03.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.03.02 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc; Hợp đồng thuê đất, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://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 số BM.VPĐĐ.04.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật. | | | | | |  | x |
| (4) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B7 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình dựu thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dựu thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B8 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B9 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B10 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính Phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.04.01 | 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 tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **I** | **Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.05.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật. | | | | | |  | x |
| (4) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
| **II** | **Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.05.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự. | | | | | |  | x |
| (4) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
| **III** | **Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.05.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Văn bản xác nhận của UBND cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên. | | | | | |  | x |
| (4) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:**  \* 05 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký biến động trong trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.  \* 07 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề.  \* 10 ngày làm việc đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **I** | **Trường hợp đăng ký biến động trong trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (05 ngày làm việc).** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định.  - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN; Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, lập dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B5 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B6 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B8 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).*  *Đối với trường hợp phải điều chỉnh lại Hợp đồng thuê đất/Phụ lục Hợp đồng thuê đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai hướng dẫn, phối hợp để thực hiện theo quy định* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
| **II** | **Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề (7 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 04 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B7 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Ký nháy và trình Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B8 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo cấp giấy chứng nhận, ký Giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B9 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B10 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
| **III** | **Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (10 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | 05 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B5 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B6 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, ký Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B8 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).*  *Đối với trường hợp phải điều chỉnh lại Hợp đồng thuê đất/Phụ lục Hợp đồng thuê đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai hướng dẫn, phối hợp để thực hiện theo quy định.* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.05.01 | 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 tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**6. Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.06** | | | |
| **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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **I** | **Hồ sơ đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.06.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Nộp giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai 2024 (nếu có), sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai 2024 đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng); hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai 2024 hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. | | | | | |  | x |
| (4) | Trường hợp có giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 148, điểm a khoản 1 Điều 149 của Luật Đất đai nhưng hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ đó và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng thì phải nộp thêm giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về việc đủ điều kiện tồn tại công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng. | | | | | |  | x |
| (5) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
| **II** | **Hồ sơ đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.06.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về nhà ở. | | | | | |  | x |
| (4) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:**  \* 10 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận.  \* 07 ngày làm việc với trường hợp: Đăng ký thay đổi tài sản đối với trường hợp tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu tài sản trên Giấy chứng nhận.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **I** | **Đăng ký biến động trong trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận (10 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc; dự thảo Giấy chứng nhận; Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
| **II** | **Đăng ký biến động trong trường hợp thay đổi tài sản đối với trường hợp tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu tài sản trên Giấy chứng nhận (07 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | |  | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.06.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.06.02 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**7. Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.07** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://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 số BM.VPĐĐ.07.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi. | | | | | |  | x |
| (4) | Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi mô hình tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi mô hình tổ chức. | | | | | |  | x |
| (5) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.07.02 mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. | | | | | | x |  |
| (6) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 08 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả thực hiện TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **I** | **Trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm hoặc thành lập pháp nhân mới** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Trình hồ sơ sang phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | Mẫu 05, 06, hồ sơ, Tờ trình đề nghị ký hợp đồng thuê đất. | | |
| B5 | Sở Tài nguyên và Môi trường:  - Xác định giá đất, ký lại hợp đồng thuê đất theo quy định đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm;  - Thực hiện ký hợp đồng thuê đất với tổ chức là pháp nhân mới mà không phải ban hành lại Quyết định cho thuê đất.  Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai. | | Sở Tài nguyên và Môi trường | Giờ hành chính | | Mẫu 05, hồ sơ, Hợp đồng thuê đất. | | |
| B6 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B7 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B8 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B9 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Ký Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B11 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B12 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B13 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
| **II** | **Trường hợp nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, nhà nước cho thuê đất trả một lần mà không thành lập pháp nhân mới** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra (nếu có), Công văn xin ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có) | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | Mẫu 05, 06, hồ sơ, Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.07.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.07.02 | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.07.03 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm), Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.08** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:**  (1) Trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất thì người nhận thừa kế được thực hiện quyền khi có 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 chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của Luật này.  (2) Tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nông nghiệp phải có phương án sử dụng đất nông nghiệp được Ủy ban nhân dân cấp huyện chấp thuận. Phương án sử dụng đất nông nghiệp phải có các nội dung chính sau đây:  a) Địa điểm, diện tích, mục đích sử dụng đất;  b) Kế hoạch sản xuất, kinh doanh nông nghiệp;  c) Vốn đầu tư;  d) Thời hạn sử dụng đất;  đ) Tiến độ sử dụng đất.  (3) Cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa quá hạn mức quy định tại Điều 176 của Luật Đất đai 2024 thì phải thành lập tổ chức kinh tế và có phương án sử dụng đất trồng lúa bao gồm các nội dung theo quy định tại điểm (2) nêu trên và được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, trừ trường hợp người nhận tặng cho là người thuộc hàng thừa kế.  (4) Các trường hợp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất quy định như sau:  a) Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  b) Cá nhân không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng thì không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở và đất khác trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng đó;  c) Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài mà pháp luật không cho phép nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền 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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| **I** | ***Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của vợ và chồng*** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Văn bản thỏa thuận về việc thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của vợ và chồng. | | | | | |  | x |
| (4) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. | | | | | | x |  |
| (5) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
| **II** | **Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Văn bản về việc cho phép thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm của cơ quan, người có thẩm quyền. | | | | | |  | x |
| (4) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. | | | | | | x |  |
| (5) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
| **III** | **Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền. | | | | | |  | x |
| (4) | Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công. | | | | | |  | x |
| (5) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. | | | | | | x |  |
| (6) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
| **IV** | **Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Một trong các văn bản sau:  + Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận;  + Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật;  + Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, Quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành;  + Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai. | | | | | |  | x |
| (4) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. | | | | | | x |  |
| (5) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
| **V** | **Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài** | | | | | | | |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Một trong các văn bản sau:  + Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng;  + Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng;  + Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự;  + Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật; | | | | | |  | x |
| (4) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.08.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất; | | | | | | x |  |
| (5) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:**  \* 08 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của của vợ và chồng; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài  \* 15 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký biến động quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm.  \* 10 ngày làm việc đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **I** | **Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của của vợ và chồng; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (08 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, ký Giấy chứng nhận, ký Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, ký xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/)*. thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
| **II** | **Trường hợp đăng ký biến động quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm (15 ngày)** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 05 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, ký Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
| **III** | **Trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (10 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/ì)  *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.08.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.08.02 | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.08.03 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.09** | | | |
| **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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://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 số BM.VPĐĐ.09.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. | | | | | |  | x |
| (4) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.09.02 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. | | | | | | x |  |
| (5) | Văn bản thỏa thuận của các thành viên có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình. | | | | | |  | x |
| (6) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***  **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện. (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 05 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận | | 5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B5 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B6 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, ký xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B8 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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* Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://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.VPĐĐ.09.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.09.02 | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**10. Đăng ký biến động đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.10** | | | |
| **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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.10.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính.  Trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết. | | | | | |  | x |
| (4) | Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chủ đầu tư dự án đã được cấp Giấy chứng nhận cho toàn bộ diện tích đất thực hiện dự án mà có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết. | | | | | |  | x |
| (5) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận mới cấp. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| B4 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Trình Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| B5 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| B6 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B7 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.10.01 | Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.11** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | Không thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép, bao gồm:  a) Chuyển đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất sang loại đất khác trong nhóm đất nông nghiệp;  b) Chuyển đất nông nghiệp sang đất phi nông nghiệp;  c) Chuyển các loại đất khác sang đất chăn nuôi tập trung khi thực hiện dự án chăn nuôi tập trung quy mô lớn;  d) Chuyển đất phi nông nghiệp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất sang loại đất phi nông nghiệp khác được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất;  đ) Chuyển đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở;  e) Chuyển đất xây dựng công trình sự nghiệp, đất sử dụng vào mục đích công cộng có mục đích kinh doanh sang đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp;  g) Chuyển đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ sang đất thương mại, dịch vụ. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://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 số BM.VPĐĐ.11.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (3) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, ký Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do.*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.11.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.11.02 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận (cấp mới hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động), Thông báo cấp Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**12. Cấp đổi Giấy chứng nhận.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | | | | **QT.VPĐĐ.12** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | | | |
| **2.1** | Việc cấp đổi đối với Giấy chứng nhận đã cấp được thực hiện trong trường hợp sau:  - Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;  - Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng;  - Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc một trong các trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận quy định tại các điểm d, đ, e khoản 2 và khoản 5 Điều 152 của Luật Đất đai 2024.  - Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai 2024 và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai 2024;  - Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp;  - Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng;  - Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình;  - Thay đổi địa chỉ của thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;  - Thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi. | | | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://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.VPĐĐ.12.01. | | | | | | | | x |  | |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | | | x |  | |
| (3) | Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất khi thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi. | | | | | | | |  | x | |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>*.* thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | | | | |
|  | **Thời gian giải quyết:**  \* 05 ngày làm việc đối với các trường hợp: Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng; Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại khoản 7 Điều 46 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ; Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng; Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình; Thay đổi địa chỉ của thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;  \* 10 ngày làm việc kể đối với trường hợp thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế. | | | | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | | |
| **I** | **Trường hợp: Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng; Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại khoản 7 Điều 46 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ; Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng; Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình; Thay đổi địa chỉ của thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận (05 ngày làm việc).** | | | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đất đai giải quyết. | | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Văn thư. | | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Trích đo bản đồ địa chính thửa đất(nếu cần). | | | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); Bản Trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có). | | | |
| B4 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính). | | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | | Cơ quan thuế | | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | | |
| B7 | Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | | Cán bộ phòng được giao xử lý hồ sơ | | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | | Lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ; dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu trình giải quyết công việc; trình Thông báo cấp giấy chứng nhận; Ký nháy Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | | Mẫu 05, hồ sơ; Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận. | | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.  - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | | 0,5 ngày | | Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Đã ký, đóng dấu).  Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/)*. thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | | Cán bộ TN&TKQ | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ. | | | |
| **II** | **Trường hợp**: **Thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi (10 ngày làm việc)** | | | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | | | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư | | | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05; hồ sơ kèm theo. | | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | | | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | | | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | | | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | | | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | | | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | | |
| B7 | Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ phòng được giao xử lý hồ sơ | | | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận | | | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, Ký nháy Giấy chứng nhận, ký nháy Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận. | | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai. | | | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.  - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | | | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.  Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/)*.* *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ | | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ. | | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.12.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.12.02 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC. | | | | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu). | | | | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Thông báo cấp giấy chứng nhận; Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | | | | |

# 13. Tách thửa hoặc hợp thửa đất.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.13** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:**  Đảm bảo nguyên tắc, điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai 2024 và điều kiện tách thửa đất, diện tích tối thiểu của từng thửa đất sau khi tách thửa, điều kiện hợp thửa đất theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh tại Quyết định số 26/2024/QĐ-UBND ngày 18/10/2024. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>*.* | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.13.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số BM.VPĐĐ.13.02. | | | | | | x |  |
| (3) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (4) | Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có). | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>*.* | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện tách thửa, hợp thửa: Văn bản trả hồ sơ trong đó thông báo rõ lý do. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo trả hồ sơ. | | |
| - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trả hồ sơ và thông báo rõ lý do cho người sử dụng đất để thực hiện đăng ký biến động đất đai. | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất: Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa, hợp thửa do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện để trao cho người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất: Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa, hợp thửa do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận. | |  | 05 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất đã được xác nhận; Đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa đất. | | |
| B4 | Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 05 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận | | |
| B5 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| B6 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| B7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất và Đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa đất đã được xác nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B7 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*   *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/)*.*  *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất và Đơn đề nghị hợp thửa, tách thửa đã được xác nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.13.01 | Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.13.02 | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

# 14. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.14** | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:**  Không | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://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.VPĐĐ.14.01. | | | | | x |  |
| (2) | Bản gốc giấy chứng nhận đối với trường hợp mất Trang bổ sung của giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | x |  |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>*.* thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã. | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận, Quyết định hủy và cấp lại Giấy chứng nhận. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **I** | **Trường hợp bị mất giấy chứng nhận** | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | | Giờ hành chính | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đất đai giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN; Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | | 02 ngày | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để đăng tin. | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin. | | |
| B4 | Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đăng tin (03 lần).  Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả. | Cơ quan phương tiện thông tin đại chúng. | | 15 ngày | Đăng tin 03 lần. | | |
| B5 | Sau đăng tin:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | | 03 ngày | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận xem xét. | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận. | | |
| B6 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | Lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | 02 ngày | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận, Ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận. | | |
| B7 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | 02 ngày | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận. | | |
| B8 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.  - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận, Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.  Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | |
| B9 | Trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | Cán bộ TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ. | | |
| **II** | **Trường hợp mất Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp** | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | | Giờ hành chính | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đất đai giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | | 03 ngày | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | | 05 ngày | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| B4 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | Lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận | | 02 ngày | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình dự thảo Thông báo cấp giấy chứng, Ký nháy và trình dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận. | | |
| B5 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | | 02 ngày | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận. | | |
| B6 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.  - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân. | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.  Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | |
| B7 | Trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/)*. thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | Cán bộ TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*[*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.14.01 | 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 tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC. | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận; Bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận do bị mất Giấy chứng nhận).  Hoặc Thông báo cấp giấy chứng nhận, bản sao Giấy chứng nhận (trường hợp mất Trang bổ sung của Giấy chứng nhận). | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | |

# 15. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.15** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:**  Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp sau đây:  a) Có sai sót thông tin của người được cấp giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đính chính;  b) Có sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với hồ sơ kê khai đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đã được tổ chức đăng ký đất đai kiểm tra xác nhận hoặc được thể hiện trong văn bản có hiệu lực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp 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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>*.* | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
| (2) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu số BM.VPĐĐ.15.01 đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện có sai sót.  *\* Trường hợp cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phát hiện giấy chứng nhận đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và đề nghị nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.* | | | | | | x |  |
| (3) | Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | |  | x |
| (4) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai thông qua người đại diện. | | | | | |  | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>*.* thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, Dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 05 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B4 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận và Dự thảo giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, ký Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đính chính | | |
| B5 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, ký Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B6 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đính chính hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B7 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đính chính hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*[*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.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 tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đính chính (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.16** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:**  Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Văn bản kiến nghị phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 25 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai  - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Cập nhật vào hồ sơ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu cần), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn xin ý kiến (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 16 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện (xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận): Lập Phiếu trình giải quyết công việc, Dự thảo Quyết định thu hồi giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Quyết định thu hồi giấy chứng nhận. | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo Quyết định thu hồi giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Quyết định thu hồi giấy chứng nhận. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo từng trường hợp đăng ký biến động trước đó.*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*  [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*[*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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 tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.17** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://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 số BM.VPĐĐ.17.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định thì nộp:  + Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định đối với trường hợp chỉ có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền. | | | | | |  | x |
| (3) | Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất nhưng không có hợp đồng, văn bản theo quy định, hồ sơ gồm:  + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;  + Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền. | | | | | | x | x |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận, Quyết định hủy Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **I** | **Trường hợp: Người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần);Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ và Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
|  | - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. | |  | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Ký Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
| **II** | **Trường hợp: Người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện:  + Nếu có địa chỉ của người chuyển quyền: Gửi Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai. | | |
| + Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền: Chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để đăng tin và gửi Thông báo bằng văn bản đến UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. | | Mẫu 05, hồ sơ, Chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để đăng tin và UBND xã để thực hiện niêm yết. | | |
| B4 | UBND xã niêm yết 30 ngày; Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đăng tin 03 lần.  Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.  UBND xã lập tờ trình kèm kết quả niêm yết và hồ sơ đến Văn Phòng Đăng ký đất đai. | | UBND cấp xã nơi có đất, Cơ quan phương tiện thông tin đại chúng | 30 ngày | | Hồ sơ niêm yết tại UBND xã nơi có đất hoặc Đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương. | | |
| B5 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải và hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B6 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B7 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B8 | - Trường hợp bên chuyển quyền không nộp giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận và Quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc; dự thảo Giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận và Quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| - Trường hợp bên chuyển quyền nộp giấy chứng nhận:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc; dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B9 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  + Trường hợp đủ điều kiện và bên chuyển quyền không nộp giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Quyết định hủy giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| + Trường hợp đủ điều kiện và bên chuyển quyền nộp giấy chứng nhận:  - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B10 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận, Quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B11 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận, Quyết định huỷ giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B12 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*[*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua* *Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận, Quyết định hủy giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*[*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.17.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.17.02 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động, Quyết định hủy giấy chứng nhận, hồ sơ niêm yết, đăng tin (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.18** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | a) Có 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 chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, trừ trường hợp thừa kế quyền sử dụng đất, chuyển đổi đất nông nghiệp khi dồn điền, đổi thửa, tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước, cộng đồng dân cư và trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 và điểm a khoản 4 Điều 127 của Luật Đất đai 2024;  b) Đất không có tranh chấp hoặc tranh chấp đã được giải quyết bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bản án, Quyết định của Tòa án, Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật;  c) Quyền sử dụng đất không bị kê biên, áp dụng biện pháp khác để bảo đảm thi hành án theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự;  d) Trong thời hạn sử dụng đất;  đ) Quyền sử dụng đất không bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật;  e) Trường hợp chủ đầu tư chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản thì ngoài các điều kiện quy định nêu trên còn phải đáp ứng điều kiện khác theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản, Luật 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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| I | Trường hợp chủ đầu tư nộp hồ sơ. | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.18.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng xác nhận nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng đủ điều kiện được đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng. | | | | | |  | x |
| (3) | Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về kinh doanh bất động sản xác nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đủ điều kiện được đưa vào kinh doanh theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản. | | | | | |  | x |
| (4) | Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật. | | | | | |  | x |
| (5) | Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng. | | | | | |  | x |
| (6) | Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án. | | | | | | x |  |
| (7) | Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. | | | | | |  | x |
| **II** | **Trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng nộp hồ sơ** | | | | | |  |  |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.18.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật. | | | | | |  | x |
| (3) | Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng. | | | | | |  | x |
|  | \* Trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định và hồ sơ do người nhận chuyển nhượng nộp (Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai; Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật và Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng) thì trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định. | | | | | |  |  |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, thuế, kho bạc. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | - Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình dựu thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, ký nháy Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*[*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*[*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.18.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.18.02 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

# 19. Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.19** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:**  - Bên chuyển nhượng dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.  - Bên nhận chuyển nhượng phải đáp ứng các điều kiện sau:  + 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. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://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 số BM.VPĐĐ.19.01. | | | | | | x |  |
| (2) | Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án; trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thành 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 |  |
| (3) | Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền. | | | | | |  | x |
| (4) | Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật. | | | | | |  | x |
| (5) | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số BM.VPĐĐ.19.02 đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận. | | | | | | x |  |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ, Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 03 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | |
| B5 | Cơ quan thuế xác định và Thông báo nghĩa vụ tài chính. | | Cơ quan thuế | 03 ngày | | Thông báo nộp tiền. | | |
| B6 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (Không quá 30 ngày).  Ngay sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan thuế gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Tổ chức, cá nhân; Cơ quan thuế | Không quá 30 ngày | | Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | |
| B7 | - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, lập dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B8 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ký nháy và trình Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ksy nháy và trình dự thảo Giấy chứng nhận, Dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung biến động trên giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung biến động trên giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*[*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://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.VPĐĐ.19.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.19.02 | Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất | | | | | | |
|  | BM.VPĐĐ.19.03 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký nội dung biến động (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.20** | | | |
| **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 Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn.> | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất. | | | | | |  | x |
| (2) | Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất chỉ nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.  - Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  - Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, Quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc.  Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.  *\* Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định nhưng không quá tổng thời gian thực hiện từng thủ tục đó.*  *Trường hợp chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản có nhu cầu thực hiện nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng bảo đảm không lớn hơn thời gian giải quyết đối với từng thủ tục cho từng hồ sơ quy định tại Quyết định này.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:<https://dichvucong.hatinh.gov.vn/> | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện. (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): không. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận hoặc Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:  <https://dichvucong.hatinh.gov.vn/>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết để trả theo quy định. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Văn thư. | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu cần); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). | | Mẫu 05, hồ sơ và Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có), Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | | |
| B4 | - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết:  + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | 05 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| + Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận: Lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Dự thảo thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B5 | Xem xét, giải quyết hồ sơ:  - Ký nháy và trình dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ksy nháy và trình dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, Giấy chứng nhận đã dự thảo nội dung đăng ký biến động. | | |
| - Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận: Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy và trình Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B6 | Xem xét, giải quyết hồ sơ: Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | 01 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, xác nhận nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| B7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn thư, Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai. | 0,5 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận và Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu).  Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | |
| B8 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn/*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn/) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận, Thông báo cấp giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động hoặc Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. | | |
|  | *\* Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.*  *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.*  *Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.*  *\* Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.*  *\* 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 đó nêu rõ lý do;*  *\* 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia:* [*https://dichvucong.gov.vn/*](https://dichvucong.gov.vn/) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*[*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://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 tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa(nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Công văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); Công văn phúc đáp (nếu có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản gửi bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai (nếu có); Tờ trình và Kết quả niêm yết của UBND cấp xã (nếu có); Văn bản chuyển thông tin đến cơ quan phương tiện thông tin đại chúng để đăng tin (nếu có); Chứng từ về việc đăng tin (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu trình giải quyết công việc, Bản sao Giấy chứng nhận, Thông báo cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đã ghi nội dung đăng ký biến động hoặc Quyết định thu hòi Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện). | | | | | | | |
| **-** | Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**21. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.VPĐĐ.21** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | ***\* Yêu cầu điều kiện cá nhân, tổ chức đề nghị cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai***  - Có năng lực hành vi dân sự;  - Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải có nội dung rõ ràng, cụ thể; yêu cầu cung cấp dữ liệu không thuộc phạm vi bí mật nhà nước.  - Đối với cá nhân, tổ chức cần đảm bảo các quy định về hoạt động khai thác thông tin, mục đích sử dụng dữ liệu phù hợp theo quy định của pháp luật  - Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);  ***\* Những trường hợp không cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai:***  (1) Thông tin, dữ liệu đất đai thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật. Khi thông tin thuộc bí mật nhà nước được giải mật thì công dân được tiếp cận theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và quy định của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.  (2) Những thông tin, dữ liệu đất đai gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước, ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, quan hệ quốc tế, trật tự, an toàn xã hội mà pháp luật quy định.  (3) Thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà chưa được sự đồng ý của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đó, trừ trường hợp phục vụ hoạt động điều tra, thi hành án dân sự, xác minh xử lý hành vi vi phạm pháp luật và phục vụ công tác quản lý nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.  (4) Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu không hợp lệ theo quy định.  (5) Tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai nhưng không thực hiện nộp phí khai thác, sử dụng tài liệu đất đai hoặc giá sản phẩm, dịch vụ gia tăng sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai theo quy định.  *\* Thông tin, dữ liệu đất đai chỉ được sử dụng đúng mục đích như đã ghi trong Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hoặc Văn bản yêu cầu hoặc Hợp đồng và không được cung cấp để sử dụng vào mục đích khác.* | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  + Qua Dịch vụ bưu chính.  + Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| (1) | Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo biểu Mẫu số BM.VPĐĐ.21.01; Mẫu số BM.VPĐĐ.21.02; Mẫu số BM.VPĐĐ.21.03; biểu Mẫu số BM.VPĐĐ.21.04; biểu Mẫu số BM.VPĐĐ.21.05; biểu Mẫu số BM.VPĐĐ.21.06.  Hoặc gửi Văn bản yêu cầu cho cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.  Hoặc Hợp đồng. | | | | | | x |  |
|  | **Lưu ý khi nộp hồ sơ:**  - Trường hợp nộp hồ sơ trên trên Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;  - Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:**  a) Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo;  b) Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.  Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 15 ngày làm việc;  c) Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận.  *\* Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.* | | | | | | | |
| **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).  - Dịch vụ bưu chính.  - Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**  - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): không. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: văn bản từ chối cung cấp dữ liệu đất đai. kèm hồ sơ.  - Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thông tin, dữ liệu đất đai trên giấy hoặc bản điện tử. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **I** | **Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai (01 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả người yêu cầu đăng ký.  Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 01 giờ | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ban hành Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu trình Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 03 giờ | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: Thực hiện tra cứu dữ liệu và dự thảo Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ trình Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ | | Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ. | | |
| B4 | Thẩm định, xử lý hồ sơ,  - Trường hợp không đủ điều kiện: Trình Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ | 01 giờ | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Trình Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ. | | |
| B5 | Xem xét, giải quyết hồ sơ: Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | 01 giờ | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ. | | |
| B6 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn thư, Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai. | 02 giờ | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu. | | |
| B7 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* https://dichvucong.gov.vn *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:*https://dichvucong.hatinh.gov.vn *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu kèm hồ sơ | | |
| **II** | **Trường hợp thông tin, dữ liệu không có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai (3 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:https://dichvucong.hatinh.gov.vn.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đầy đủ, không thống nhất, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, thống nhất, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân. | Giờ hành chính | | Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3. | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính, Văn thư. | 01 giờ | | Mẫu 01, 05, hồ sơ kèm theo. | | |
| B3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện: Ban hành Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu trình Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 1 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện: thực hiện tra cứu dữ liệu và dự thảo Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ trình Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ | |  | 02 ngày | | Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ. | | |
| B4 | Thẩm định, xử lý hồ sơ,  - Trường hợp không đủ điều kiện: Trình Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. | | Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ | 2,5 giờ | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu. | | |
| - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Trình Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ. | | |
| B5 | Xem xét, giải quyết hồ sơ: Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính. | | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 2,5 giờ | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu. | | |
| Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ. | | |
| B6 | - Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.  - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn thư, Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai | 02 giờ | | Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu. | | |
| B7 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.  *Lưu ý:*  *Trường hợp nộp hồ sơ qua*  *Cổng dịch vụ công Quốc gia:* https://dichvucong.gov.vn *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh:* https://dichvucong.hatinh.gov.vn *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Văn phòng Đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh).* | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu. | | |
| **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 | | | | | | |
|  | Mẫu BM.VPĐĐ.21.01 | Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai | | | | | | |
|  | BM.ĐĐVP.21.02 | Thông tin, dữ liệu chi tiết về Bản đồ địa chính | | | | | | |
|  | BM.ĐĐVP.21.03 | Thông tin, dữ liệu chi tiết về thống kê, kiểm kê đất đai | | | | | | |
|  | BM.ĐĐVP.21.04 | Thông tin, dữ liệu chi tiết về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐVP.21.05 | Thông tin, dữ liệu chi tiết về giá đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐVP.21.06 | Thông tin, dữ liệu chi tiết về điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tạiTrung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3. | | | | | | | |
| **-** | Văn bản cung cấp kèm theo thông tin,dữ liệu, sản phẩm Đo đạc và bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |