

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai áp dụng cho người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 21 (hai mươi một) thủ tục hành chính (TTHC) được ban hành mới lĩnh vực Đất đai kèm theo Quyết định số 2249/QĐ-UBND ngày 09/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục TTHC lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai áp dụng cho người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Quyết định số 1871/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH&CN;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

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

	Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với cộng đồng dân cư được giao đất để quản lý; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Người được giao đất để quản lý là cộng đồng dân cư.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ	Cán bộ TN&TKQ;	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01

	hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai		bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai, lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai,	03 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: + Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.		17 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo mẫu BM.ĐĐVP.01.03
B3	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đối với trường hợp không

	<i>hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>			đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.doc
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.doc
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết		Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết.doc
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.doc
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.ĐĐVP.01.01	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.		

		 Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền
	BM.ĐĐVP.01.02	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất.  Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử d
	BM.ĐĐVP.01.03	Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai  Thông báo xác nhận kết quả đăng
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); Mẫu 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; Hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh VPĐK đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐDV.02.01.	x	
(2)	- Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án; Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất.	x	
(3)	- Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất;.		x
(4)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>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.</i>		

2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp: Không.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	03 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp	Chi nhánh VPĐK đất đai		Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.

	của chủ đầu tư dự án và trả Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án. - Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.			
B3	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận của chủ đầu tư dự án hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.do		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết  Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.QT.ĐĐVP.02.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất  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 nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận của chủ đầu tư dự án bản photo; Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất.	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	

Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
I	Hồ sơ nộp đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng đến trước ngày 01/8/2024 chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật:		
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.03.01.	x	
(2)	- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc và Giấy chứng nhận của phần diện tích tăng thêm (nếu có).	x	
(3)	- Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất của phần diện tích tăng thêm;		x
(4)	-Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	x	

(5)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
II	Hồ sơ nộp đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận:		
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐDVP.03.01;	x	
(2)	- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc;	x	
(3)	- Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có);		x
(4)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	x	
(5)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>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.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận là không quá 10 ngày làm việc; - Trường hợp trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận là không quá 20 ngày làm việc;		

	* Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, Cơ quan thuế.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân.

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
A	Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng đến trước ngày 01/8/2024 chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (10 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;

	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.		02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Văn bản chuyển thông tin.
B3	UBND cấp xã nơi có đất niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. UBND cấp xã lập Tờ trình kèm kết quả niêm yết và hồ sơ đến Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	30 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Hồ sơ niêm yết và Tờ trình của UBND cấp xã.
	Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.	Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương		03 lần đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
B4	- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; sau khi nhận được hồ sơ niêm yết và Tờ trình của UBND cấp xã mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì thực hiện: + Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông	Chi nhánh VPĐK đất đai	3,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐ VP.03.02 hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ

	báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện lập Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.			điều kiện giải quyết.
B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền;

	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.			Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B6	- Cấp mới Giấy chứng nhận. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận.
B7	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (10 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01

	hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	nhánh VPĐK đất đai		bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai,	2,5 ngày	Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.		02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Văn bản chuyển thông tin.
B3	UBND cấp xã nơi có đất niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. UBND cấp xã lập Tờ trình kèm kết quả niêm yết và hồ sơ đến Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	30 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Hồ sơ niêm yết và Tờ trình của UBND cấp xã.

	Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.	Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương		03 lần đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
B4	- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; sau khi nhận được hồ sơ niêm yết và Tờ trình của UBND cấp xã mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì thực hiện: + Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền	Chi nhánh VPĐK đất đai,	3,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐ VP.03.02 hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện lập Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.			
B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B6	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B7	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ	Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ

	sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.			sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới Giấy chứng nhận.	Văn phòng đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B8	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B9	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B	Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận:			

I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (20 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai, UBND cấp xã.	2,5 ngày	Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.		07 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Văn bản chuyển thông tin.
B3	UBND cấp xã nơi có đất thực hiện các công việc quy định tại điểm b và điểm d Mục 3 Phần II của “Phần C. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT” Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày	UBND cấp xã	25 ngày làm việc	Mẫu 05; hồ sơ Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp giấy

	12/6/2025 đối với phần diện tích đất tăng thêm. UBND cấp xã chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.			chứng nhận; Tờ trình của UBND cấp xã nơi có đất và các hồ sơ liên quan.
B4	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	07 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐ VP.03.02 hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B6	- Cấp mới Giấy chứng nhận. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	05 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Giấy chứng nhận
B7	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (20 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua	Cán bộ TN&TKQ;	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu

	Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai		có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai, UBND cấp xã nơi có đất.	2,5 ngày	Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.		03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Văn bản chuyển thông tin.
B3	UBND cấp xã nơi có đất thực hiện các công việc quy định tại điểm b và điểm d Mục 3 Phần II của “Phần C. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT” Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 đối với phần diện tích đất tăng thêm. UBND cấp xã chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	25 ngày làm việc	Mẫu 05; hồ sơ Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp giấy chứng nhận; Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có

				đất và các hồ sơ liên quan.
B4	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	05 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐD VP.03.02 hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc

				chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B6	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	05 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B7	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	06 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới Giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B8	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B9	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc

	<i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>			Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.do		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx		
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết  Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết		

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.QT.ĐĐVP.03.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất  Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
	BM.QT.ĐĐVP.03.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai  Phiếu chuyển thông tin để xác định
	BM.QT.ĐĐVP.03.02	Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký,  cấp Giấy chứng nhận Danh sách công khai kết quả kiểm tra
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	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); Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính (nếu có)	

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

4. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Việc xác định lại diện tích đất ở chỉ thực hiện đối với trường hợp thửa đất ở có vườn, ao, thổ cư của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, tại thời điểm cấp giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và nay có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐĐVP.04.01.	x	
(2)	- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>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 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.</i> <i>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.</i> <i>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.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác.		

	Thời gian 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 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC củ tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp cá nhân không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (15 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	VPĐK đất đai		
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai, UBND cấp xã.	2,5 ngày	Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.		3,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Văn bản chuyển thông tin.
B3	UBND cấp xã nơi có đất thực hiện các công việc quy định tại điểm b và điểm d Mục 3 Phần II của “Phần C. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT” Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 đối với phần diện tích đất tăng thêm. UBND cấp xã chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	25 ngày làm việc	Mẫu 05; hồ sơ Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp giấy chứng nhận; Tờ trình của UBND cấp xã nơi có đất và các hồ sơ liên quan.

B4	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	07 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.Đ ĐVP.04.02 hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B6	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho toàn bộ diện tích của thửa đất theo quy định.	Chi nhánh VPĐK đất đai	03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận.
B7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.		01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản

		Chi nhánh VPĐK đất đai		thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (15 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm	Chi nhánh VPĐK đất đai, UBND cấp xã.	2,5 ngày	Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo

	theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.			hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.		03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Văn bản chuyển thông tin.
B3	UBND cấp xã nơi có đất thực hiện các công việc quy định tại điểm b và điểm d Mục 3 Phần II của “Phần C. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT” Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 đối với phần diện tích đất tăng thêm. UBND cấp xã chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã nơi có đất	25 ngày làm việc	Mẫu 05; hồ sơ Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp giấy chứng nhận; Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất và các hồ sơ liên quan.
B4	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	05 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.Đ ĐVP.04.02 hoặc Văn bản thông

				báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B6	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B7	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới Giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.

B8	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B9	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.do		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết  Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thờ
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.QT.ĐĐVP.04.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất  Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.QT.ĐĐVP.04.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai  Phiếu chuyển thông tin để xác định
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Giấy chứng nhận bản photo;
-	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 đề 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 Chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐDV.05
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn;	

	- Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐĐVP.05.01. Trường hợp hộ gia đình có yêu cầu ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì trong Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất phải thể hiện thông tin các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.	X	
(2)	Giấy chứng nhận đã cấp.	X	
(3)	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi hoặc trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>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.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Không quá 05 ngày làm việc, tại 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 không quá 10 ngày làm việc đối với các 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận.

+ Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.

+ Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.

+ Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.

- Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận do 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.

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 không quá 10 ngày làm việc.

- Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính thì thời gian thực hiện theo dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

* Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp

	luật, thời gian trung cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng Đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.
2.10	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
A	- Trường hợp Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng; Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận; Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP; Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng; Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình. (không quá 05 ngày làm việc)			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (không quá 05 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân. - Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.			Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.05.02; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có)

	- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận.
B5	Cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ

	kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.			không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TK Q và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (không quá 05 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TK Q; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân. - Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc		2,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐDV.05.02; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có)
--	--	--	----------	--

	thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới Giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B6	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện

				giải quyết kèm hồ sơ.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TK Q	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B	Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận do 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 (không quá 10 ngày làm việc)			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (không quá 10 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người	Cán bộ TN&TK; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		07 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.05.02; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có)
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ

				chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận.
B5	Cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (không quá 10 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TK; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		5,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.05.02; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có)

	- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	1,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới Giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B6	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.

	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.do		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx		

	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết  Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.QT.ĐĐVP.05.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất  Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
	BM.QT.ĐĐVP.05.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai  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); Mẫu 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. 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 có); Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có).	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	

-	Giấy chứng nhận bản photo;
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

6. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

3. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Đảm bảo nguyên tắc, điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai; điều kiện tách thửa đất, điều kiện hợp thửa đất theo từng loại đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của UBND tỉnh.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	- Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo mẫu BM.ĐĐVP.06.01.	x	
(2)	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo mẫu BM.ĐĐVP.06.02.	x	

(3)	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(4)	- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có).		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thửa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác.		

	Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do UBND 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 UBND 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân, cộng đồng dân cư.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (12 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn .	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	- Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ. - Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do. b) Trường hợp không thuộc quy định tại điểm a thì trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận đủ điều kiện	Chi nhánh VPĐK đất đai;	10,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất đã được xác nhận; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

	tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện. b1) Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất; b2) Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.			
B3	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Bản vẽ tách thửa, hợp thửa; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Bản vẽ tách thửa, hợp thửa; Giấy

	<i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	và tổ chức, cá nhân		chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (12 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	- Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ. - Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất	Chi nhánh VPĐK đất đai;	6,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất đã được xác nhận; dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

	nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do. b) Trường hợp không thuộc quy định tại điểm a thì trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện. b1) Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất trình Văn phòng Đăng ký đất đai; b2) Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì thực hiện thủ tục			
--	---	--	--	--

	đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.			
B3	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B4	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B5	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

	<i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.do
	Mẫu 02	 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.ĐĐVP.06.01	 Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất
	BM.ĐĐVP.06.02	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.

		 Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.d
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có);	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

7. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.07
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn;	

	- Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
I	Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất		
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐDV.07.01.	x	
(2)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
II	Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày 01/8/2024.		
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐDV.07.01.	x	
(2)	- Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>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 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.</i> <i>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.</i> <i>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</i>		

	<i>dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.</i>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do UBND 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 UBND 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.

	- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, cơ quan phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
A	Trường hợp mất Giấy chứng nhận			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết,	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều

	chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.			kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả. - Chuyển thông tin đến UBND cấp xã nơi có đất đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của cá nhân, cộng đồng dân cư.		03 ngày	Mẫu 05; Văn bản chuyển thông tin.
B3	Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư bị mất Giấy chứng nhận thì UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện các công việc sau: Niêm yết công khai về việc mất giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian	UBND cấp xã	20 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Hồ sơ niêm yết và Tờ trình của UBND cấp xã.

	niêm yết công khai về việc mất giấy chứng nhận; Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết, UBND cấp xã có trách nhiệm lập biên bản kết thúc niêm yết và Tờ trình gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai.			
	Trường hợp người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài bị mất Giấy chứng nhận thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày về việc mất giấy chứng nhận, chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả	Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	15 ngày	03 lần đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	3,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng			Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu

	không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			BM.QT.ĐĐVP.0 7.02.
B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
	- Hủy Giấy chứng nhận đã cấp; cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận hoặc

				Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết,	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều

	chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.			kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả. - Chuyển thông tin đến UBND cấp xã nơi có đất đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của cá nhân, cộng đồng dân cư.		03 ngày	Mẫu 05; Văn bản chuyển thông tin.
B3	Trường hợp hộ gia đình, cá nhân bị mất Giấy chứng nhận thì UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện các công việc sau: Niêm yết công khai về việc mất giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất	UBND cấp xã	20 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Hồ sơ niêm yết và Tờ trình của UBND cấp xã.

	giấy chứng nhận; Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết, UBND cấp xã có trách nhiệm lập biên bản kết thúc niêm yết và Tờ trình gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai.			
	Trường hợp cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài bị mất Giấy chứng nhận thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày về việc mất giấy chứng nhận, chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả	Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	15 ngày	03 lần đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định		02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.0 7.02.

	số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B6	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B7	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
	- Nếu đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận thì ban hành Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ; Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận.

B8	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ; Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận.
B9	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B	Trường hợp mất Trang bổ sung của giấy chứng nhận đã cấp			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định hồ sơ: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	Nếu đủ điều kiện giải quyết thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.		09 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B3	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều

	<i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>			kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ

	Nếu đủ điều kiện giải quyết thì Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thực hiện dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung trình Văn phòng đăng ký đất đai.		5,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận.
B3	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	1,5 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
	- Nếu đủ điều kiện thì thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.	Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ; Giấy chứng nhận.
B4	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ; Giấy chứng nhận.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận.
B5	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.doc
	Mẫu 02	 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.doc
	Mẫu 03	 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian.doc
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết.doc
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx

	BM.QT.ĐĐVP.07.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất  Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.QT.ĐĐVP.07.02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai  Phiếu chuyển thông tin để xác định
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); Mẫu 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có); Văn bản chuyển thông tin; Hồ sơ niêm yết và Tờ trình của UBND cấp xã (nếu có); Chứng từ 03 lần đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (nếu có).	
-	Giấy chứng nhận bản photo; Quyết định hủy và cấp lại giấy chứng nhận;	
-	Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp Trang bổ sung của giấy chứng nhận được cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày 01/08/2024 bị mất)	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

8. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐĐVP.08.01.	X	
(2)	- Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp.	X	
(3)	- Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp.		X
(4)	- Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện.		X
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.		

	<i>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.</i>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn

2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động hoặc cấp mới Giấy chứng nhận			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ

	theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.			không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: + Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	07 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; Giấy chứng nhận.
B3	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: + Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.		4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B3	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới Giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.

B4	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ; Giấy chứng nhận
	- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B5	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.do 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	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QT.ĐĐVP .08.01.	 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 nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	

Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>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 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.</i>		

	<i>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.</i> <i>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.</i>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
2.5	Thời hạn giải quyết: a) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp: 25 ngày làm việc. b) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi: Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ban hành Quyết định thu hồi và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Cán bộ TN&TK; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định hồ sơ: Nếu không đủ điều kiện thì tham mưu Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Hành chính công cấp xã để trả kết quả.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	Nếu đủ điều kiện thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật).		23,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Quyết định thu hồi giấy chứng nhận.
B3	Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận: - Kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai, VPĐK đất đai	Thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy	Mẫu 05, hồ sơ Quyết định thu hồi giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận.

	- Cấp Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.;		định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.	
B4	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận.
B5	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi và hồ sơ kèm theo.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai ban hành Quyết định thu hồi và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi.			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin	Cán bộ TN&TKQ ; người nộp hồ sơ;	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chi nhánh VPĐK đất đai		
B2	Thẩm định hồ sơ: Nếu không đủ điều kiện thì tham mưu Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ban hành Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
	Nếu đủ điều kiện thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, xem xét, đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật)		16,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Tờ trình.
B3	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký	Văn phòng Đăng ký đất đai	4,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi và hồ sơ kèm theo.

	duyet, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.			
	Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật).	VPĐK đất đai	07 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ Quyết định thu hồi giấy chứng nhận.
B4	Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận: - Kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận. - Cấp Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.;	Chi nhánh VPĐK đất đai, VPĐK đất đai	Thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2	Mẫu 05, hồ sơ Quyết định thu hồi giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận.

			025/N Đ-CP.	
B5	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận.
B6	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi và hồ sơ kèm theo.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và 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  Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết  Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thờ
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Sổ theo dõi hồ sơ.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); Mẫu 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Quyết định thu hồi giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận;	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi.	
Hồ sơ được lưu tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
I	Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền		
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.10.01.	x	
(2)	- Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định.		x
II	Trường hợp bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định		
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.10.01.	x	

(2)	- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	- Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực; Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>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.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, cơ quan thuế.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ

	chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	VPĐK đất đai;		theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: + - Thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. + Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. + Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.		02 ngày	Mẫu 05; Văn bản chuyển thông tin.

B3	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. UBND cấp xã lập Tờ trình kèm kết quả niêm yết và hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	30 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Hồ sơ niêm yết và Tờ trình của UBND cấp xã.
	Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.	Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương		03 lần đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
B4	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương: - Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện lập Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.10.02 hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu

				được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B6	Thực hiện đăng ký biến động hoặc cấp mới Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận; Quyết định hủy Giấy chứng nhận (nếu có).
B7	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo

	<i>gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>			hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai;	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai,	2,5 ngày	Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: + Thông báo bằng văn bản cho 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.		2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản chuyển thông tin.

	+ Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. + Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.			
B3	UBND cấp xã nơi có đất niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. UBND cấp xã lập Tờ trình kèm kết quả niêm yết và hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	30 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Hồ sơ niêm yết và Tờ trình của UBND cấp xã.
	Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.	Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	30 ngày	03 lần đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
B4	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương: - Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện lập Văn bản	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.Đ ĐVP.10.0 2 hoặc

	thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.			Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B5	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B6	Dự thảo Giấy chứng nhận trình Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; dự thảo Giấy chứng nhận.
B7	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện: thực hiện cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; trường hợp bên chuyển quyền không	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ

	nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.			Giấy chứng nhận; Quyết định hủy Giấy chứng nhận (nếu có).
B8	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận; Quyết định hủy Giấy chứng nhận (nếu có) hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.

B9	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
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	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết		

	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QT.ĐĐVP .10.01	 Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
	BM.QT.ĐĐVP .10.02	 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 nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	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 Chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Quyết định hủy giấy chứng nhận mà bên chuyển quyền không trao.	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	

-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
I	Đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng:		
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.11.01. do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai;	x	
(2)	- Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật		x

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

	xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng (nếu có).		
(5)	- Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (nếu có).		X
(6)	- Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (nếu có).	X	
(7)	- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).		X
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng		

	nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất do Ủy ban nhân dân cấp 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.
2.10	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai;	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. - Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng		4,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Văn bản thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy

	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. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.			định (nếu cần); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.Đ DVP.11.02.
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng; xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B5	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao Giấy chứng nhận		01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc

	hoặc chuyển Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án để trao cho người được cấp đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ thực hiện thủ tục.	Chi nhánh VPĐK đất đai		Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản

	sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.			thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. - Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.		3,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Văn bản thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định (nếu cần); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.Đ DVP.11.02.
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình Văn phòng Đăng ký đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng; xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ Giấy chứng nhận.
B6	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao Giấy chứng nhận hoặc chuyển Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án để trao cho người được cấp đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ thực hiện thủ tục.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận;

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

	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ sơ.docx
	BM.QT.ĐĐVP.1 1.01	 Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
	BM.QT.ĐĐVP.1 1.02	 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 nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính, Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.12			
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH				
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:				
	Bảo đảm các điều kiện thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản theo quy định của Luật Đất đai, Luật Kinh doanh bất động sản và pháp luật khác có liên quan.				
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:				
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.				
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao		
I	Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất				
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.12.01.	x			
(2)	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x			

(3)	- Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		x
(4)	- Hợp đồng hoặc văn bản về việc bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hằng năm.		x
(5)	- Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.		x
(6)	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
(7)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(8)	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		x
(9)	- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở.		x
(10)	- Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại		x

	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.		
(11)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
II	Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông		
(1)	- Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất và bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(2)	- Trường hợp có biên bản họp giữa UBND cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất chỉ nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp cho UBND cấp xã nơi có đất.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>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.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: a) Đối với thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán, thừa kế, tặng		

	cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm: 08 ngày làm việc; b) Đối với thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng: 04 ngày làm việc; * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn

2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
A	Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà không thuộc mục C thì thực hiện như sau:			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		4,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.Đ ĐVP.12.0 3.

B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B5	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp. - Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; Văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong

				hợp đồng thuê đất hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		04 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.Đ DVP.12.03.

B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới Giấy chứng nhận, chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp			Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.

B6	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận;
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận; Văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận hoặc

	<i>cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>			Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
B	Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (04 ngày)			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		1,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.Đ DVP.12.03.
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ; Giấy chứng nhận;
B5	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận,

				hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		1,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.Đ DVP.12.0 3.
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.	Văn phòng đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ Giấy chứng nhận
B6	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận, hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận,

				hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
C	Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới giấy chứng nhận hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp đối với người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	Người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Ủy ban nhân dân cấp xã nhận hồ sơ đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Người nộp hồ sơ; UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.		Giờ hành chính	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Bản đồ đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.
	- Sau khi có kết quả đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thì xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới giấy chứng nhận. - Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý.		07 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận hoặc Quyết định thu hồi
B3	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Quyết định thu hồi hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện

				giải quyết.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	UBND cấp xã; người được cấp giấy chứng nhận	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Quyết định thu hồi hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp đối với người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	Người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì nộp hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất. UBND cấp xã nhận hồ sơ đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Người nộp hồ sơ; UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai,	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ

				điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.		Giờ hành chính	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Bản đồ đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.
	Sau khi có kết quả đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính: - Trường hợp người sử dụng đất tặng cho một phần diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.		4,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ dự thảo Giấy chứng nhận.
B3	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	Nếu hồ sơ đủ điều kiện: - Trường hợp người sử dụng đất tặng cho một phần diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì cấp giấy chứng nhận. - Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Quyết định thu hồi Giấy

	Giấy chứng nhận thì ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.			chứng nhận.
B4	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận; hoặc Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	UBND cấp xã; người được cấp giấy chứng nhận	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Quyết định thu hồi hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống</i>				

	thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn .	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.do
	Mẫu 02	 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ
	Mẫu 03	 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thờ
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.QT.ĐĐVP.12.01	 Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.QT.ĐĐVP.12.02	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

		 Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.d
	BM.QT.ĐĐVP.12. 03	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về  đất đai Phiếu chuyển thông tin để xác định
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có);	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.13	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
I	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 BM.QT.ĐĐVP.13.01.	x	
(2)	- Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	- Bản sao hoặc bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp không khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.		x
(4)	- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cộng đồng dân cư.		x

(5)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(6)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
II	Đối với trường hợp thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất		
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐDV.13.01.	x	
(2)	- Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(4)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
III	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 BM.QT.ĐDV.13.01.	x	
(2)	- Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	- Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.		x
(4)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(5)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x

IV	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 BM.QT.ĐDV.13.01.	x	
(2)	- Bản gốc 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
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>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.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: a) Đối với thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất: 04 ngày làm việc; b) Đối với thủ tục thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề: 05 ngày làm việc; c) Đối với thủ tục giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên: 10 ngày làm việc; <i>*Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa</i>		

	kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.

2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
A	Đối với thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: xác nhận đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.

B3	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
III	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ cán bộ địa chính UBND cấp xã/người nộp hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.		02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận.
B3	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.	Văn phòng đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ; Giấy chứng nhận.
B4	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ; Giấy chứng nhận;
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B5	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo

	<i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>			hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B	Đối với thủ tục 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			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	3,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.

B3	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.		2,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ dự thảo Giấy chứng nhận.
B3	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B4	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ; Giấy chứng nhận
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

B5	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
C	Đối với thủ tục giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;

	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	8,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B3	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.		5,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ dự thảo Giấy chứng nhận
B3	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.	Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B4	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận và toàn bộ hồ sơ liên quan
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.

B5	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
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	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết		

	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.QT.ĐĐVP. 13.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất  Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

hàng hoặc ngườ

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Đảm bảo các điều kiện thực hiện quyền quy định tại các Điều 45, 46, 48 Luật Đất đai. - Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất thì phải đảm bảo điều kiện quy định tại Điều 220 Luật Đất đai.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
I	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:		

(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.14.01.	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 các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng. Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất của các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì văn bản thỏa thuận phải thể hiện thông tin thành viên của hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất tại thời điểm được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, nhận chuyển quyền sử dụng đất.		x
(4)	- Bản sao hoặc xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn hoặc giấy tờ khác chứng minh về tình trạng hôn nhân đối với trường hợp không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.		x
(5)	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.14.02. đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;	x	
(6)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(7)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
II	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 BM.QT.ĐĐVP.14.01.	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 BM.QT.ĐĐVP.14.02. đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
(5)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(6)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
III	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 BM.QT.ĐĐVP.14.01.	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 BM.QT.ĐĐVP.14.02. 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	Đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai		
(1)	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.14.01.	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 BM.QT.ĐĐVP.14.02. đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	

(5)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(6)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
V	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 BM.QT.ĐDV.14.01.	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	x	

	BM.QT.ĐĐVP.14.02. đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.		
(5)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(6)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>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.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: a) Đối với thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp: 08 ngày làm việc; b) Đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên		

	mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công: 10 ngày làm việc; * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn

2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
A	Đối với thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo		4,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐ

	thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			VP.14.03. (nếu có)
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B5	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp. - Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; Văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất

				hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo

	kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.			hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		3,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐD VP.14.03. (nếu có)
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng

				từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.	Văn phòng đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B6	- Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận;
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; Văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và

	gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.			nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B	Đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ

	hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	VPĐK đất đai		theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc		06 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin

	thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐD VP.14.03. (nếu có)
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B5	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp. - Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; Văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển

	gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.			quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		5,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐ VP.14.03. (nếu có)

B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.	Văn phòng đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận
B6	- Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện

				giải quyết kèm hồ sơ
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; Văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề			

	<i>nghe gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và 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	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QT.ĐĐVP.14.01	 Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

	BM.QT.ĐĐVP.14. 02	 Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.d
	BM.QT.ĐĐVP.14. 03	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai  Phiếu chuyển thông tin để xác định
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có);	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.15
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐĐVP.15.01.	x	
(2)	- Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	- Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.		x
(4)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>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 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.</i> <i>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.</i> <i>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</i>		

	<i>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.</i>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)
2.5	Thời hạn giải quyết: Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ, sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo. * Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai;

	- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có):			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ; Chi nhánh VPĐK đất đai	02 giờ	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo

B3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	04 giờ	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xác nhận nội dung xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ lên giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai		Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B4	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 giờ	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận.
B5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.doc
	Mẫu 02	 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ
	Mẫu 03	 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thờ
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx
	BM.QT.ĐĐVP.1 5.01	 Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bản photo.	

-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

pháp có quan hệ hoặc có thành phần

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.16	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 Luật Đất đai.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐĐVP.16.01.	x	
(2)	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	

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

	Thời gian 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 cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh VPĐK đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh VPĐK đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, cộng đồng dân cư.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (07 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua	Cán bộ TN&TKQ; người nộp	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01

	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai;		bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		04 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo

	- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			mẫu BM.QT.ĐĐ VP.16.02. (nếu có)
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	1,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B5	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

				kèm theo hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (07 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ		3,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc

	có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐ VP.16.02. (nếu có) hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ	Văn phòng Đăng ký đất đai	1,5 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ;

	điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ tại nơi tiếp nhận hồ sơ.			Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.	Văn phòng đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận
B6	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
	Mẫu 02	 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx
	Mẫu 04	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ.docx

	BM.QT.ĐĐVP.16.0 1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất  Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.QT.ĐĐVP.16.0 2	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai  Phiếu chuyển thông tin để xác định
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bản photo.	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh 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 hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.17
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐĐVP.17.01.	x	
(2)	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất.		x
(4)	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
(5)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i>		

	<i>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.</i>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

	- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn			
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân, hộ gia đình.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp (12 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện (cũ) hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.		8,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐ VP.17.02. (nếu có)

B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B5	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (12 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua	Cán bộ TN&TKQ; người nộp	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01

	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai		bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện (cũ) hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy		06 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện

	chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.			nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐ VP.17.02. (nếu có).
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.		04 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ Giấy chứng nhận
B6	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản 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.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

	<i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và 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	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QT.ĐĐVP.17.0 1	 Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
	BM.QT.ĐĐVP.17.0 2	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

		 Phiếu chuyển thông tin để xác định
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐDV.18
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	Đảm bảo các điều kiện về chuyển nhượng dự án có sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về kinh doanh bất động sản.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	

	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐĐVP.18.01.	x	
(2)	- Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án bất động sản.	x	
(3)	- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).		x
(4)	- Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.		x
(5)	- Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.		x
(6)	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.18.02. đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả</i>		

	<i>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.</i>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)
2.5	Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn

2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Chủ đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai;	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ: Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì lập dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng đăng ký đất đai.	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		04 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐV P.18.03
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất.	Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận; Văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất (nếu có).
B5	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ

				không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
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	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết		

	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QT.ĐĐVP. 18.01	 Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
	BM.QT.ĐĐVP. 18.02	 Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất
	BM.QT.ĐĐVP. 18.03	 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 nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	

-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.19	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐĐVP.19.01.	x	
(2)	- Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
(3)	- Một trong các loại giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có).		x
(4)	- Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp đã nộp một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của		x

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

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký: 05 ngày làm việc; - Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận: 08 ngày làm việc; * Thời gian quy định này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn

2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh VPĐK đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh VPĐK đất đai. - Cơ quan phối hợp: Cơ quan Thuế,			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
A	Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.1 9.02.
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc

				chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.
B5	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.1 9.02.

B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận
B6	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản 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.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.

B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Công dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B	Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận			
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.

	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Chi nhánh VPĐK đất đai	05 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.1 9.02.
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

B4	Cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Giấy chứng nhận
B5	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (Không quá 08 ngày làm việc).			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	Mẫu 05, Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
	Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Chi nhánh VPĐK đất đai	04 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.1 9.02.
B3	Cơ quan thuế xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính. Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan thuế	Giờ hành chính	Thông báo nộp tiền; Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc

				chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
B4	Dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.	Văn phòng đăng ký đất đai		Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận
B6	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều

	<i>lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>			kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/tra hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.do		
	Mẫu 02	 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx		
	Mẫu 04	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết		
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết		
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ Sổ theo dõi hồ sơ.docx		

	BM.QT.ĐĐVP.19. 01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất  Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản
	BM.QT.ĐĐVP.19. 02	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai  Phiếu chuyển thông tin để xác định
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); Mẫu 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất được xác nhận (nếu có);	
-	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

20. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp

20. Các khoản nộp tiền sử dụng đất nông nghiệp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.20	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Người sử dụng đất nông nghiệp đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng hết thời hạn trên Giấy chứng nhận đã cấp.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	- Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất theo mẫu BM.QT.ĐĐVP.20.01.	x	
(2)	- Bản gốc giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về		

	đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quyết định này được tăng thêm 10 ngày làm việc. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác. Thời gian 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 cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp: Không.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân.

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận (07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai;	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ, chuyển nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai	2,5 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết;
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: xác nhận nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh VPĐK đất đai	5,5 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Giấy chứng nhận.

B3	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
II	Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận (07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcuahatinh.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai;	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định hồ sơ:		2,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo

	- Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển cho nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK đất đai		hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Giấy chứng nhận trình VPĐK đất đai xem xét.		04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận.
B3	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: - Nếu không đủ điều kiện thì ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho người nộp hồ sơ.	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05, 06; Hồ sơ; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	- Nếu đủ điều kiện thì cấp mới giấy chứng nhận.	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, Giấy chứng nhận
B4	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Giấy chứng nhận; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ

				điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
B5	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.</i>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
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	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết		

	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QT.ĐĐVP.2 0.01	 Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận bản photo;	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Chi nhánh 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.ĐDVP.21
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	

	- Đối với cá nhân, tổ chức cần đảm bảo các quy định về hoạt động khai thác thông tin, mục đích sử dụng dữ liệu phù hợp theo quy định của pháp luật. - Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Những trường hợp không cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai: (1) Thông tin, dữ liệu đất đai thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật. (2) Những thông tin, dữ liệu đất đai gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước, ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, quan hệ quốc tế, trật tự, an toàn xã hội mà pháp luật quy định. (3) Thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà chưa được sự đồng ý của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đó, trừ trường hợp phục vụ hoạt động điều tra, thi hành án dân sự, xác minh xử lý hành vi vi phạm pháp luật và phục vụ công tác quản lý nhà nước của cơ quan có thẩm quyền. (4) Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu không hợp lệ theo quy định. (5) Tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai nhưng không thực hiện nộp phí khai thác, sử dụng tài liệu đất đai hoặc giá sản phẩm, dịch vụ gia tăng sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai theo quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn; - Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		
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.QT.ĐĐVP.21.01; Mẫu số BM.QT.ĐĐVP.21.02; Mẫu số BM.QT.ĐĐVP.21.03; biểu Mẫu số BM.QT.ĐĐVP.21.04; biểu Mẫu số BM.QT.ĐĐVP.21.05; biểu Mẫu số	x	

	BM.QT.ĐĐVP.21.06. hoặc gửi Văn bản yêu cầu cho cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời gian giải quyết: - Thời hạn tiếp nhận, xử lý và thông báo: trong ngày làm việc, trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. - Thời hạn trả kết quả: a) Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo. b) Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai. Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc. c) Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Văn phòng đăng ký đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn		
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan phối hợp:		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông tin, dữ liệu đất đai dạng giấy hoặc dạng điện tử hoặc văn bản từ chối cung cấp dữ liệu đất đai.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai (01 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Ban hành Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu kèm theo hồ sơ chuyển	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 giờ	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu.

	nơi tiếp nhận hồ sơ trả cho người nộp hồ sơ.			
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: ban hành Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ	Chi nhánh VPĐK đất đai	04 giờ	Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ.
B3	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	02 giờ	Mẫu 05, 06, 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 và hồ sơ.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</i>	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 và hồ sơ
II	Trường hợp thông tin, dữ liệu không có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai (2 ngày làm việc)			
B1	1. Cán bộ TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Cán bộ TN&TKQ; người nộp hồ sơ; Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
B2	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Ban hành Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu trình trình lãnh đạo Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt.	Chi nhánh VPĐK đất đai	10 giờ	- Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu
	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: thực hiện tra cứu dữ liệu và ban hành Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ trình trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt.	Chi nhánh VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ
B3	Chuyển kết quả thủ tục hành chính cho nơi tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06, 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 và hồ sơ.
B4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Văn bản cung cấp thông tin kèm theo

	<i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	và tổ chức, cá nhân		thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu và hồ sơ
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết theo mẫu 04 và chuyển đến nơi tiếp nhận hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh tại địa chỉ: https://motcua.hatinh.gov.vn.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.doc		
	Mẫu 02	 Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.doc		
	Mẫu 03	 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.docx		
	Mẫu 04	 Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết.doc		
	Mẫu 05	 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.doc		

	Mẫu 06	 Sổ theo dõi hồ sơ.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QT.ĐĐVP.21.01	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai  Cung cấp thông tin (Mẫu số 13).docx
	BM.QT.ĐĐVP.21.02	Thông tin, dữ liệu chi tiết về Bản đồ địa chính  Thông tin, dữ liệu về BĐDC (Mẫu số 13)
	BM.QT.ĐĐVP.21.03	Thông tin, dữ liệu chi tiết về thống kê, kiểm kê đất đai  Thông tin, dữ liệu về Thống kê, kiểm k
	BM.QT.ĐĐVP.21.04	Thông tin, dữ liệu chi tiết về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất  Thông tin, dữ liệu về QH, KH (Mẫu số 1)
	BM.QT.ĐĐVP.21.05	Thông tin, dữ liệu chi tiết về giá đất  Thông tin, dữ liệu về giá đất (Mẫu số 1)
	BM.QT.ĐĐVP.21.06	Thông tin, dữ liệu chi tiết về điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất  Thông tin, dữ liệu về điều tra, đánh giá

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ tại Trung 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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành./.	