


DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ 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 HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH


(Ban hành kèm theo Quyết định số 1599/QĐ-UBND ngày 21/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH



A. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (15 TTHC)				
1	Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế, thời gian ký Hợp đồng thuê 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 và thời	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; - Nộp qua Bưu điện; - Nộp qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 tại 	<p>Theo biểu đính kèm:</p>  <p>Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 1.docx</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29/11/2013; - Luật Xây dựng ngày 18/6/2014; - Luật Nhà ở ngày 25/11/2014; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; - Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; - Nghị định số 140/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.	địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017; - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020; - Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013; - Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013; - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017; - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/06/2014; - Thông tư số 301/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016; - Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC - BTNMT ngày 22/06/2016; - Thông tư số 20/2019/TT-BCT ngày 09/4/2019 sửa đổi bổ sung một số điều của


TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					Thông tư số 301/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016; - Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND.
2	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	- Đối với trường hợp ranh giới thửa đất không thay đổi và thông tin trên giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất, thời gian xem xét đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn chỉnh bổ sung hồ sơ theo quy định.	Nhu trên	Theo biểu đính kèm:  Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 2.docx	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>- Đối với trường hợp ranh giới thửa đất có thay đổi chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện theo thủ tục Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu theo Quyết định số 3219/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ TTHC được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tài nguyên và Môi trường áp dụng tại UBND cấp huyện.</p>			
3	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp	Như trên	Theo biểu đính kèm:	Như trên


TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>lệ, không kể thời gian người sử dụng đất ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất, thời gian xem xét đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn chỉnh bổ sung hồ sơ theo quy định.</p>		 Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 3.docx	
4	<p>Đính chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất</p>	<p>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; - Nộp qua Bưu điện. 	<p>Theo biểu đính kèm:</p>  Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 4.docx	<p>Như trên</p>


TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
5	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	Không quy định	Như trên	Không	Như trên
6	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Như trên	Theo biểu đính kèm:  Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 6.docx	Như trên
7	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển	a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người	Như trên	Theo biểu đính kèm:  Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 7.docx	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	<p>sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định (chỉ áp dụng đối với trường hợp có GCN bản gốc nộp kèm hồ sơ).</p> <p>b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai</p>			



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.			
8	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng,	a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám	Như trên	Theo biểu đính kèm:  Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 8.docx	Như trên


TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	<p>thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận</p>	<p>định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng: 05 ngày làm việc kể từ 			

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.</p>			
9	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian thực hiện thủ	Nhu trên	<p>Theo biểu đính kèm:</p>  <p>Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 9.docx</p>	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.			
10	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật,	Nhu trên	Theo biểu đính kèm:  Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 10.docx	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.</p> <p>b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.</p>			
11	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian	Như trên	Áp dụng giá dịch vụ theo Hợp đồng trích đo địa chính	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.		theo Đơn giá đã được quy định tại Quyết định số 39/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.	
12	Đăng ký đất đai đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
13	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Theo biểu đính kèm:  Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 13.docx	Như trên
14	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề	Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Theo biểu đính kèm:  Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 14.docx	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
15	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian ký Hợp đồng thuê 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 và thời gian người sử dụng đất hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; - Nộp qua Bưu điện. 	<p>Theo biểu đính kèm:</p>  <p>Quy định về Phí, Lệ phí thủ tục 15.docx</p>	Như trên

B. Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Đất đai (01 TTHC)				
1	Đăng ký đất đai lần đầu nhưng chưa có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; 	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		<ul style="list-style-type: none"> - Nộp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; - Nộp qua Bưu điện; - Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		

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

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT. ĐĐVP.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của chi nhánh VP đăng ký đất đai - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã (nếu có nhu cầu), trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 03 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 03 tại địa chỉ: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Trường hợp đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận gồm có:		
-	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.01.01.	X	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	X	
-	Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động: + Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người		X

	<p>đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên;</p> <p>+ Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ;</p> <p>+ Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên;</p> <p>+ Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;</p> <p>+ Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;</p> <p>+ Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;</p> <p>- Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.</p>		
-	<p>Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:</p> <p>+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;</p> <p>+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.</p>		X
-	<p>+ Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các</p>		X

	<p>giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).</p> <p>+ Đối với khoản được trừ là tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:</p> <p>a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được khấu trừ tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).</p> <p>b) Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật tại thời điểm chuyển nhượng (bản sao).</p> <p>c) Chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật cho người sử dụng đất (bản sao).</p> <p>- Đối với khoản được trừ là tiền đã tự nguyện ứng trước để thực hiện giải phóng mặt bằng.</p> <p>a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).</p> <p>b) Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).</p> <p>c) Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).</p> <p>+ Đối với khoản được trừ là tiền mà người sử dụng đất đã nộp ngân sách nhà nước để hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng do được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật hoặc được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước (sau đây gọi là Thông tư số 77/2014/TT-BTC).</p> <p>a) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu người sử dụng đất nộp ngân sách nhà nước để hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).</p> <p>b) Chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước (bản sao).</p>		
2.3.2	<p>Trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp theo nhu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm có:</p>		
-	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.01.01;	x	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;	x	

-	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;		X
-	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.		X
<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế, thời gian ký Hợp đồng thuê 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 và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định. 		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện. 		
2.7	<p>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận. + Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận. <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Phòng TN&MT, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.</p>		









2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận cấp mới; Hợp đồng thuê đất (nếu có). + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký biến động thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐ xem xét, ký duyệt <i>theo bước 5</i>	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai
	+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì ghi nội dung đăng ký thay đổi vào đơn đăng kí biến động, ghi nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt <i>theo bước 5</i>			Đơn đăng ký biến động đã được ghi nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được xác nhận

				nội dung đăng kí biến động
	+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý mà cần lấy ý kiến thì làm văn bản lấy ý kiến UBND cấp huyện			Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp huyện
	+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý mà cần phải ký lại hợp đồng thuê đất thì chuyển hồ sơ thực hiện theo thủ tục “Cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân để sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh” quy định tại Quyết định số 3219/QĐ-UBND ngày 24/9/2020			Hồ sơ được chuyển cho Phòng TNMT UBND cấp huyện
B4	Sau khi có ý kiến của UBND cấp huyện (đối với trường hợp cần xin ý kiến), hoặc phòng TN&MT chuyển lại hồ sơ và hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp cần ký lại hợp đồng thuê đất) thì ghi nội dung đăng ký thay đổi vào đơn đăng kí biến động, ghi nội dung đăng kí biến động trên GCN Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động đã được ghi nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được xác nhận nội dung đăng kí biến động
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B3, B4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ký xác nhận thay đổi hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện	Viên chức Chi nhánh Văn phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Đơn đăng ký biến động, Giấy chứng

	- Chính lý, cập nhật biến động vào sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; lưu hồ sơ	Đăng ký đất đai		nhận quyền sử dụng đất đã được xác nhận thay đổi và ký, đóng dấu xác nhận của Chi nhánh VPĐK đất đai hoặc Văn bản trả hồ sơ Sổ địa chính được cập nhật, hồ sơ được lưu đầy đủ
B7	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân hoặc cán bộ địa chính UBND cấp xã để chuyển trả cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được xác nhận thay đổi và ký, đóng dấu xác nhận của Chi nhánh VPĐK đất đai hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm theo hồ sơ mục 2.3
b	Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân hoặc cán bộ địa chính UBND cấp xã nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm HHC cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký biến động thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐ xem xét, ký duyệt và chuyển TTHCC cấp huyện trả cho hộ gia đình cá nhân <i>theo bước 10</i></p>	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai
	<p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì lập văn bản thẩm định đã được ghi rõ nội dung thay đổi, ghi nội dung đăng ký thay đổi vào đơn đăng ký biến động, In Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐ đất đai ký duyệt <i>theo bước 5</i></p>			Mẫu 05 Đơn đăng ký biến động đã được ghi nội dung thay đổi, văn bản thẩm định, dự thảo GCN
	<p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý mà cần lấy ý kiến thì làm văn bản lấy ý kiến UBND cấp huyện</p>			Mẫu 05 Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp huyện
	<p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý mà cần phải ký lại hợp đồng thuê đất thì chuyển hồ sơ thực hiện tho thủ tục “Cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân để sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh” quy định tại Quyết định số 3219/QĐ-UBND ngày 24/9/2020</p>			Mẫu 05 Hồ sơ được chuyển cho Phòng TNMT UBND cấp huyện
B4	<p>Sau khi có ý kiến của UBND cấp huyện (đối với trường hợp cần xin ý kiến), hoặc phòng TN&MT chuyển lại hồ sơ và hợp đồng thuê đất (đối với TH cần ký lại hợp đồng thuê đất) thì ghi nội dung đăng ký thay đổi vào đơn đăng ký biến động, lập văn bản thẩm định</p>	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động đã được ghi nội dung thay đổi, văn bản thẩm định, dự thảo GCN

	có ghi rõ nội dung thay đổi, in GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt.			
B5	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B3, B4 - Chuyển hồ sơ cho VPĐK đất đai giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động, Văn bản thẩm định đã được ký xác nhận, dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã ký nháy hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt
B6	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ làm tờ trình Lãnh đạo Sở TN&MT quyết định	Văn phòng đất đai	3 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận, Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở TN&MT	2 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận
B8	- Phát hành văn bản và trả kết quả và toàn bộ hồ sơ cho Chi nhánh VP ĐK đất đai để chuyển TTHCC cấp huyện trả cho tổ chức, cá nhân - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn thư Sở, Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai; Chi nhánh VP ĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận
B10	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, công chức địa chính UBND cấp xã nộp hồ sơ tại UBND cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc Văn bản trả 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 phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.ĐĐVP.01.01	Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐVP.01.01.doc x
	BM.ĐĐVP.01.02	Hợp đồng thuê đất	 BM.ĐĐVP.01.02.doc x
4	HỒ SƠ LƯU		
4.1	Trường hợp đăng ký biến động trên GCN đã cấp		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Chi nhánh VPĐK đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trường hợp đủ điều kiện đăng ký biến động)		

-	Văn bản lấy ý kiến, trích lục địa chính, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)
-	Văn bản trả hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện)
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)
4.2	Trường hợp người cấp lại giấy chứng nhận
4.2.1	Nếu không đủ điều kiện
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
-	Văn bản trả hồ sơ
4.2.2	Nếu đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Văn bản lấy ý kiến, trích đo địa chính, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)
-	Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận của của VPĐK đất đai
-	Văn bản thẩm định
-	Giấy chứng nhận bản photo
-	Hợp đồng thuê đất (nếu có)
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu)
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.	

2. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất








1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	

	<p>Việc cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp được thực hiện trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10/12/2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng. - Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VP ĐK đất đai tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐDV.02.01.	x	
	- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	- Đối với đất thuê trả tiền hàng năm phải có chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 02 bản chính).		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		

2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp ranh giới thửa đất không thay đổi và thông tin trên giấy chứng nhận đã cấp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất, thời gian xem xét đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn chỉnh bổ sung hồ sơ theo quy định. - Đối với trường hợp ranh giới thửa đất có thay đổi chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện theo thủ tục Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu theo Quyết định số 3219/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ TTHC được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tài nguyên và Môi trường áp dụng tại UBND cấp huyện. 			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bru điện. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GCN. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	<p>Trình tự</p>	<p>Trách nhiệm</p>	<p>Thời gian</p>	<p>Biểu mẫu/Kết quả</p>
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Tổ chức, cá nhân hoặc cán bộ địa chính UBND cấp xã nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm HHC cấp huyện. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	<p>sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Nếu đủ điều kiện thì dự thảo biên bản thẩm định, Tờ trình đề nghị VPĐK đất đai giải quyết; xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi GCN kèm dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt</p> <p>+ Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt</p>	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Dự thảo biên bản thẩm định, Tờ trình, đơn đề nghị đã được xác nhận lý do cấp đổi, dự thảo GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy chứng nhận
B4	Ký duyệt kết quả giải quyết tại B3	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Biên bản thẩm định; Tờ trình, đơn đề nghị đã được xác nhận lý do cấp đổi, dự thảo GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy chứng nhận đã ký duyệt
B5	<p>Phát hành văn bản và:</p> <p>+ Chuyển toàn bộ hồ sơ cho VPĐK đất đai giải quyết</p> <p>+ Hoặc chuyển Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GCN kèm theo hồ sơ cho Trung tâm HCC cấp huyện để trả cho tổ chức, cá nhân theo <i>bước 10</i></p>	viên chức Chi nhánh VP ĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Biên bản thẩm định, Tờ trình, dự thảo GCN hồ sơ kèm theo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy chứng nhận, hồ sơ kèm theo

B6	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện cấp GCN thì dự thảo Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp GCN trình Lãnh đạo VPĐK ký duyệt, kèm dự thảo GCN trình Lãnh đạo Sở TN&MT + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GCN trình lãnh đạo VPĐK đất đai ký duyệt, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho hộ gia đình, cá nhân theo <i>bước 9, 10</i>	Viên chức, Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GCN kèm hồ sơ
B7	Ký duyệt Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở TN&MT	1 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả và toàn bộ hồ sơ cho chi nhánh VPĐK đất đai	Văn thư Sở; Viên chức VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GCN và hồ sơ kèm theo
B9	Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện; - Cập nhật thông tin vào sổ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy CN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GCN kèm theo hồ sơ
B10	Trả kết quả cho hộ gia đình/ cá nhân/công chức địa chính UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GCN kèm theo 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 phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐĐVP.02.01	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.  BM.ĐĐVP.02.01.doc x
4	HỒ SƠ LƯU:	
4.1	Trường hợp không đủ điều kiện cấp đổi GCN	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GCN	

4.2	Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi GCN
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Tờ trình của Chi nhánh VPĐK đất đai, Tờ trình của VPĐK đất đai
-	Biên bản thẩm định
-	Giấy chứng nhận (bản photo)
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)
Hồ sơ được lưu tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

3. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất nông nghiệp do được Nhà nước giao đất, do chuyển đổi, nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, được tặng cho quyền sử dụng đất hợp pháp từ người khác thì chỉ được chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp trong cùng xã, phường, thị trấn cho hộ gia đình, cá nhân khác để thuận lợi cho sản xuất nông nghiệp và không phải nộp thuế thu nhập từ việc chuyển đổi quyền sử dụng đất và lệ phí trước bạ.</p>		
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VP đăng ký đất đai - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bru điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐVP.03.01.	x	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
-	Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.		x
-	Văn bản thỏa thuận hoặc Hợp đồng về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; 		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất, thời gian xem xét đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn chỉnh bổ sung hồ sơ theo quy định.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện.			
2.7	- Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Phòng TN&MT, Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu có).			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi đất nông nghiệp.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ cho cơ Chi nhánh VPĐK đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện thì lập biên bản thẩm định, Tờ trình đề nghị VPĐK đất đai, Sở TNMT chuyển đổi GCN, ghi vào đơn đề nghị về lý do chuyển đổi GCN, dự thảo GCN trình Lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi đất nông nghiệp trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Biên bản thẩm định, Tờ trình, Đơn đề nghị đã được ghi lý do chuyển đổi GCN, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi đất nông nghiệp
B4	Ký duyệt kết quả giải quyết tại B3	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Mẫu 05; Biên bản thẩm định, Tờ trình, đơn đề nghị đã được xác nhận nội dung chuyển đổi GCN, dự thảo GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi đất nông nghiệp đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản: + Chuyển toàn bộ hồ sơ cho VPĐK đất đai giải quyết <i>theo bước 6</i> + Hoặc chuyển Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi đất nông nghiệp kèm theo hồ sơ cho Trung tâm HCC cấp huyện để trả cho tổ chức, cá nhân <i>theo bước 10</i>	viên chức Chi nhánh VP ĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, biên bản thẩm định, dự thảo GCN và hồ sơ kèm theo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi đất nông nghiệp và hồ sơ kèm theo
B6	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp GCN trình Lãnh đạo VPĐK ký	Viên chức, Lãnh đạo Văn	2 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ

	duyet, kèm dự thảo GCN trình Lãnh đạo Sở TN&MT + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi trình lãnh đạo VPĐK đất đai ký duyệt, chuyển kết quả kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho hộ gia đình, cá nhân theo <i>bước 9, 10</i>	phòng đăng ký đất đai		điều kiện chuyển đổi đất nông nghiệp kèm hồ sơ
B7	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả và toàn bộ hồ sơ cho chi nhánh VPĐK đất đai	Văn thư Sở; Viên chức VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi và hồ sơ kèm theo
B9	- Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện - Cập nhật thông tin vào sổ địa chính	Viên chức chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi kèm theo hồ sơ
B10	Trả kết quả cho hộ gia đình/ cá nhân/công chức địa chính UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi kèm theo hồ sơ
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.ĐĐVP.03.01	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất  BM.ĐĐVP.03.01.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
4.1	Trường hợp không đủ điều kiện cấp đổi GCN	




-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển đổi đất nông nghiệp
4.2	Trường hợp đủ điều kiện chuyển đổi đất nông nghiệp
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Tờ trình đề nghị cấp đổi GCN của Chi nhánh VPĐK đất đai và của VPĐK đất đai
-	Biên bản thẩm định
-	Giấy chứng nhận (bản photo)
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)
Hồ sơ được lưu tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	




4. Đính chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.04
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết (nếu cơ quan đăng ký phát hiện) và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính. - Trường hợp lỗi sai sót do người sử dụng đất thì phải có đơn đề nghị đính chính. 	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã, trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bru điện. 	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị đính chính đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản phát hiện sai sót trên Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp.	x	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện.		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã. 		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận đã được đính chính nội dung có sai sót. + Văn bản thông báo không đủ điều kiện đính chính giấy chứng nhận.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	<p>Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai</p>	<p>Công chức TN&TKQ</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo</p>
B3	<p>Thẩm định hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Biên bản thẩm định; Ghi nội dung đính chính lên giấy chứng nhận, Tờ trình đề nghị VPĐK đất đai, Sở TNMT xem xét giải quyết trình Lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt, đóng dấu và chuyển toàn bộ hồ sơ cho VP đăng kí đất đai giải quyết + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đính chính GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt, đóng dấu và chuyển kèm hồ sơ theo mục 2.3 cho TTHCC cấp huyện để trả cho tổ chức cá nhân theo <i>bước B8</i></p>	<p>Viên chức, Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai</p>	<p>4,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Giấy chứng nhận được ghi đính chính nội dung sai sót Biên bản thẩm định, Tờ trình và hồ sơ mục 2.3 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đính chính GCN và hồ sơ theo mục 2.3</p>
B4	<p>- Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo VPĐK đất đai ký duyệt; - Trình Lãnh đạo Sở TN&MT ký xác nhận đính chính nội dung có sai sót trên GCN</p>	<p>Viên chức, Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>3 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Tờ trình, hồ sơ</p>

B5	Ký xác nhận đính chính nội dung có sai sót trên Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở TN&MT	1 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận được đính chính nội dung có sai sót
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả và toàn bộ hồ sơ cho chi nhánh VPĐK đất đai	Văn thư Sở; Viên chức VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận được đính chính nội dung có sai sót, hồ sơ
B7	- Chuyên kết quả về TTHCC cấp huyện; - Cập nhật thông tin vào sổ địa chính	Viên chức chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận được đính chính nội dung có sai sót
B8	Trả kết quả	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận được đính chính nội dung có sai sót hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đính chính GCN kèm theo hồ sơ
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		







	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	HỒ SƠ LƯU	
4.1	Trường hợp không đủ điều kiện đính chính GCN	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đính chính GCN	
4.2	Trường hợp đủ điều kiện đính chính GCN	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Tờ trình đề nghị của Chi nhánh VPĐK đất đai, Tờ trình của VPĐK đất đai	
-	Biên bản thẩm định	
-	Giấy chứng nhận đã được đính chính nội dung sai sót (bản photo)	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)	
<p>Hồ sơ được lưu tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

5. 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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người được cấp Giấy chứng nhận chưa thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật. - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được cấp bởi sở Tài nguyên và Môi trường. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bưu điện. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.	x	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: Không quy định		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện. 		
2.7	Cơ quan thực hiện: Chi nhánh VPĐK đất đai; VPĐK đất đai.		

	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Cơ quan thanh tra, UBND cấp xã (nếu có).</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi GCN.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Chuyển hồ sơ cho cơ Chi nhánh VPĐK đất đai</p>	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ + Nếu đủ điều kiện đề nghị thu hồi đất thì lập Biên bản thẩm định, Tờ trình đề nghị Văn phòng ĐK đất đai, Sở TN&MT ra quyết định thu hồi GCN trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký nháy + Nếu không đủ điều kiện thu hồi đất thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	Giờ hành chính	Mẫu 05; Dự thảo Biên bản thẩm định, Tờ trình hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi GCN

	thu hồi GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất ký nháy			
B4	Xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả tại B3	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai	Giờ hành chính	Mẫu 05; Biên bản thẩm định, Tờ trình hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi GCN đã ký
B5	Phát hành Văn bản và: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì chuyển toàn bộ hồ sơ lên Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết + Nếu không đủ điều kiện thì chuyển Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi và hồ sơ kèm theo sang TTHCC cấp huyện để trả cho hộ gia đình, cá nhân <i>theo bước 10</i>	Văn thư, viên chức chi nhánh VP đăng ký đất đai	Giờ hành chính	Mẫu 05; Hồ sơ được chuyển lên VPĐK hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi GCN đã ký, đóng dấu và hồ sơ kèm theo
B6	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Văn phòng đăng ký đất đai	Giờ hành chính	Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi đã ký nháy
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả tại Bước 6	Lãnh đạo Sở TN&MT	Giờ hành chính	Mẫu 05; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi đã ký
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả và toàn bộ hồ sơ cho chi nhánh VPĐK đất đai	Văn thư Sở; Viên chức VPĐK đất đai	Giờ hành chính	Mẫu 05, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi và hồ sơ kèm theo

B9	Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện Cập nhật thông tin vào sổ địa chính, lưu hồ sơ	chi nhánh VPĐK đất đai	giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi và hồ sơ kèm theo
B9	Trả kết quả cho hộ gia đình/cá nhân/cán bộ địa chính UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi và hồ sơ kèm theo
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU			

4.1	Trường hợp không đủ điều kiện thu hồi GCN
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện thu hồi giấy CN
4.2	Trường hợp đủ điều kiện thu hồi GCN
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Tờ trình đề nghị thu hồi GCN
-	Biên bản thẩm định
-	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận đã thu hồi
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)
Hồ sơ được lưu tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

6. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐDV.06
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC	
	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ sở hữu nhà ở thuộc đối tượng được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở và có giấy tờ chứng minh việc tạo lập hợp pháp về nhà ở. - Chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng mà vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước. - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được Sở Tài nguyên và Môi trường cấp 	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;	

	<ul style="list-style-type: none"> - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐVP.06.01.	x	
-	<p>Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):</p> <p><i>* Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Giấy phép xây dựng nhà ở hoặc giấy phép xây dựng nhà ở có thời hạn đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; - Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994; + Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết; + Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ 		x

Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;

+ Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

+ Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

+ Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

+ Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng

	<p>và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.</p> <p><i>* Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở; + Một trong các giấy tờ của bên chuyên quyền. 		
-	<p>Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):</p> <p><i>*Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Giấy phép xây dựng công trình hoặc giấy phép xây dựng công trình có thời hạn đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; + Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng; + Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định; + Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật; + Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, 		X

	<p>nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.</p> <p>+ Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.</p> <p>+ Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.</p> <p>+ Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.</p>		
-	<p>Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):</p> <p>+ Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;</p> <p>+ Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;</p> <p>+ Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng</p>		X





	<p>hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;</p> <p>+ Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;</p>		
	<p>Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):</p> <p>+ Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;</p> <p>- + Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;</p> <p>+ Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;</p> <p>+ Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;</p>		X
	<p>Trường hợp chủ sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.</p>		X
	<p>- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).</p>	X	








	- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, 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 lấy ý kiến các cơ quan liên quan và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện.			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan ra quyết định: Sở Tài nguyên và môi trường. - Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, phòng NN&PTNT, phòng kinh tế hạ tầng (đối với UBND huyện) và phòng quản lý đô thị (đối với UBND thành phố, thị xã); Cơ quan Thuế, UBND cấp xã. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký, cấp GCN.			
2.10	Quy trình xử lý công việc.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

7. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký, cấp GCN trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt, đóng dấu và chuyển Trung tâm HCC cấp huyện để trả cho người nộp hồ sơ <i>theo bước 14</i> + Nếu hồ sơ đủ điều kiện và cần lấy ý kiến của các cơ quan, phòng ban liên quan thì dự thảo Văn bản lấy ý kiến trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt, đóng dấu và gửi văn bản lấy ý kiến theo B4 đồng thời chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ Tài chính</p>	viên chức, Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai	10 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký, cấp GCN và hồ sơ kèm theo hoặc Văn bản lấy ý kiến, phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính
B4	Các cơ quan, phòng, ban liên quan cho ý kiến	Các cơ quan, phòng, ban liên quan	3 ngày	Văn bản cho ý kiến của các cơ quan, phòng, ban liên quan
	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ Tài chính và thông báo cho hộ gia đình, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế		Thông báo thực hiện nghĩa vụ Tài chính

B5	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Chi nhánh VPĐK đất đai (qua Trung tâm HCC cấp huyện)</p> <p><i>Lưu ý: Trường hợp thuộc đối tượng được miễn, giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nộp bản sao giấy tờ chứng minh cho Chi nhánh VPĐK đất đai</i></p>	Hộ gia đình, cá nhân	30 ngày	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính
B6	Trên cơ sở ý kiến các cơ quan, phòng, ban liên quan (nếu có), chứng từ thực hiện nghĩa vụ Tài chính và hồ sơ lập biên bản thẩm định, dự thảo GCN, Tờ trình đề nghị Văn phòng ĐK đất đai xem xét, giải quyết trình Lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt	viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	3 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Biên bản thẩm định, Tờ trình, Giấy CN
B7	Ký duyệt kết quả tại B6	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Biên bản thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy CN
B8	Phát hành Văn bản và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai	viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai;	0,5 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B9	Xem xét hồ sơ, dự thảo Tờ trình kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo VP đăng ký xem xét	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Giấy chứng nhận
B10	Ký duyệt Tờ trình, ký nháy các dự thảo B9, trực tiếp hoặc cử viên chức Văn phòng ĐK đất đai trình ký Lãnh đạo Sở TN&MT	Lãnh đạo VP đăng ký đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đã ký duyệt, Giấy chứng nhận đã ký nháy

B11	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở TN&MT	4 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận
B12	Phát hành văn bản và chuyển kết quả và toàn bộ hồ sơ cho chi nhánh VPĐK đất đai	Văn thư Sở; Viên chức VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận và hồ sơ
B13	Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện Cập nhật thông tin vào sổ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận
B14	Trả kết quả cho hộ gia đình/cá nhân/cán bộ địa chính UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký, cấp GCN kèm theo hồ sơ
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐĐVP.06.01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.  BM.ĐĐVP.06.01.doc x
	BM.ĐĐ.06.02	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.  BM.ĐĐVP.06.02.doc x
	BM.ĐĐVP.06.03	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.  BM.ĐĐVP.06.03.doc x
	BM.ĐĐVP.06.04	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.  BM.ĐĐVP.06.04.doc x
	BM.ĐĐVP.06.05	Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).  BM.ĐĐVP.06.05.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
4.1	Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký, cấp GCN	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo kết quả giải quyết TTHC	

-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện đăng ký cấp GCN
4.2	Trường hợp đủ điều kiện đăng ký, cấp GCN
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VPĐK đất đai tại Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Văn bản lấy ý kiến, văn bản cho ý kiến của các cơ quan, phòng, ban liên quan
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính
-	Tờ trình của Chi nhánh VP đăng ký, tờ trình của Văn phòng ĐK đất đai
-	Biên bản thẩm định
-	Giấy chứng nhận (bản photo)
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)
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.	

ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Nộp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Nộp qua Bưu điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

2.3.1	Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:		
-	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.07.01.	x	
-	Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định.	x	
-	<p>- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:</p> <p>+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;</p> <p>+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.</p>		x
-	<p>- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).</p> <p>- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).</p> <p>- Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản (bản sao); Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao).</p>		x
2.3.2	Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:		
-	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.07.01.	x	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	

-	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.		X
-	- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây: + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận; + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.		X
-	- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có). - Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có). - Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản (bản sao); Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao).		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn</p>		

	thiện bổ sung hồ sơ theo quy định (chỉ áp dụng đối với trường hợp có GCN bản gốc nộp kèm hồ sơ). b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện.			
2.7	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận. + Chi nhánh VPĐK đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận cấp mới. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm HCC cấp huyện trả cho người nộp hồ sơ theo Bước 9 + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ Tài chính và thông báo cho hộ gia đình, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3 ngày	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Chi nhánh VPĐK đất đai (qua Trung tâm HCC cấp huyện) <i>Lưu ý: Trường hợp thuộc đối tượng được miễn, giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nộp bản sao giấy tờ chứng minh cho Chi nhánh VPĐK đất đai</i>	Hộ gia đình, cá nhân	30 ngày	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính/ Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính
B6	Dự thảo nội dung thay đổi trên đơn đăng ký và ghi nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt	Viên chức chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động được xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi nội dung đăng ký biến động

B7	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B6	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động được ký xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng ký biến động
B8	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng ký biến động Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai được cập nhật đầy đủ thông tin
B9	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ
Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận				
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3


	+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết chuyển Trung tâm HCC cấp huyện trả cho người nộp hồ sơ theo Bước 14 + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết hoặc Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ Tài chính và thông báo cho hộ gia đình, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3 ngày	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Chi nhánh VPĐK đất đai (qua Trung tâm HCC cấp huyện) <i>Lưu ý: Trường hợp thuộc đối tượng được miễn, giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nộp bản sao giấy tờ chứng minh cho Chi nhánh VPĐK đất đai</i>	Hộ gia đình, cá nhân	30 ngày	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính/ Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính
B6	Lập biên bản thẩm định, dự thảo GCN, Tờ trình đề nghị Văn phòng ĐK đất đai xem xét, giải quyết trình Lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Biên bản thẩm định, Tờ trình, Giấy CN

B7	Ký duyệt kết quả tại B8	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Biên bản thẩm định, Tờ trình, dự thảo Giấy CN
B8	Phát hành Văn bản và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai	viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai;	0,5 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B9	Xem xét hồ sơ, dự thảo Tờ trình kèm theo dự thảo GCN, hồ sơ trình Lãnh đạo VP đăng ký xem xét ký nháy	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Giấy chứng nhận
B10	Ký duyệt Tờ trình, ký nháy GCN trực tiếp hoặc cử viên chức Văn phòng ĐK đất đai trình ký Lãnh đạo Sở TN&MT	Lãnh đạo VP đăng ký đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đã ký duyệt, Giấy chứng nhận đã ký nháy
B11	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở TN&MT	2 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận
B12	Phát hành văn bản và chuyển kết quả và toàn bộ hồ sơ cho chi nhánh VPĐK đất đai	Văn thư Sở; Viên chức VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận và toàn bộ hồ sơ liên quan
B13	Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện Cập nhật thông tin vào sổ địa chính, lưu hồ sơ	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận
B14	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo 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 phiếu xin lỗi và hẹn lại				

	<i>ngày trả kết quả chuyển cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐĐVP.07.01	Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất  BM.ĐĐVP.07.01.doc x
	BM.ĐĐVP.07.02	Hợp đồng thuê đất  BM.ĐĐVP.07.02.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
4.1	Trường hợp đăng ký biến động trên GCN đã cấp	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Chi nhánh VPĐK đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện)
-	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)
4.2	Trường hợp cấp mới GCN
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính
-	Biên bản thẩm định, Tờ trình, Thông báo cấp GCN
-	Giấy chứng nhận bản photo
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (TH không đủ điều kiện)
<p>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.</p>	

8. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:  Theo biểu đính kèm: Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính th		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bru điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ nộp khi thực hiện đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng		
-	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.08.01.	x	
-	Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định.	x	

	Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế.		
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
-	Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư.		x
-	Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.	x	
-	Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định.	x	
-	Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.	x	
-	Văn bản xác nhận trực tiếp sản xuất nông nghiệp đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa.	x	
-	+ Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có). + Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có). + Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản (bản sao); Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao).		x
2.3.2	Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có		

	Giấy chứng nhận trong trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận		
-	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.08.01.	x	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc.	x	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm.	x	
-	<ul style="list-style-type: none"> + Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có). + Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có). + Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản (bản sao); Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao). 		x
2.3.3	Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm chưa được cấp giấy chứng nhận: Thực hiện theo quy định tại thủ tục Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu theo Quyết định số 3219/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ TTHC được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tài nguyên và Môi trường áp dụng tại UBND cấp huyện.		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		

2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. <p>b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: Không quá 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.</p>
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện.
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận. + Chi nhánh VPĐK đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.</p>
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận cấp mới). + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận (không quá 10 ngày làm việc)			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm HCC cấp huyện trả cho người nộp hồ sơ theo Bước 9 + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ Tài chính và thông báo cho hộ gia đình, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3 ngày	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Chi nhánh VPĐK đất đai (qua Trung tâm HCC cấp huyện)	Hộ gia đình, cá nhân	30 ngày	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính/Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối

	<i>Lưu ý: Trường hợp thuộc đối tượng được miễn, giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nộp bản sao giấy tờ chứng minh cho Chi nhánh VPĐK đất đai</i>			tương thực hiện nghĩa vụ tài chính
B6	Dự thảo xác nhận trên đơn đăng kí và ghi nội dung đăng kí biến động trên giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt	Viên chức chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi nội dung đăng kí biến động
B7	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B6	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được ký xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng kí biến động
B8	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng ký biến động Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai được cập nhật đầy đủ thông tin
B9	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản thông báo không

				đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ
*	Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất (không quá 03 ngày làm việc)			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo xác nhận trên đơn đăng ký và ghi nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động được xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B3	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động được ký xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng ký biến động







				hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai 	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	<p>Mẫu 05, 06; Đơn đăng kí biến động được ký xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai được cập nhật đầy đủ thông tin</p>
B6	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ</p>
*	Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng (không quá 5 ngày làm việc)			
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	2 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm HCC cấp huyện trả cho người nộp hồ sơ theo Bước 9 + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh VPĐK đất đai	4 giờ	Mẫu 05; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ Tài chính và thông báo cho hộ gia đình, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3 ngày	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Chi nhánh VPĐK đất đai (qua Trung tâm HCC cấp huyện) <i>Lưu ý: Trường hợp thuộc đối tượng được miễn, giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nộp bản sao giấy tờ chứng minh cho Chi nhánh VPĐK đất đai</i>	Hộ gia đình, cá nhân	30 ngày	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính/ Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính
B6	Dự thảo xác nhận trên đơn đăng kí và ghi nội dung đăng kí biến động trên giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt	Viên chức chi nhánh VPĐK đất đai	4 giờ	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã

				được ghi nội dung đăng kí biến động
B7	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B6	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	4 giờ	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được ký xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng kí biến động
B8	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	2 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng ký biến động Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai được cập nhật đầy đủ thông tin
B9	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ
b	Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận (không quá 17 ngày làm việc)			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết chuyển Trung tâm HCC cấp huyện trả cho người nộp hồ sơ theo Bước 14 + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ hoặc Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ Tài chính và thông báo cho hộ gia đình, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3 ngày	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Chi nhánh VPĐK đất đai (qua Trung tâm HCC cấp huyện)	Hộ gia đình, cá nhân	30 ngày	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính
B6	Dự thảo GCN, Tờ trình đề nghị Văn phòng ĐK đất đai xem xét, giải quyết trình Lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, Giấy CN
B7	Ký duyệt kết quả tại B6	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy CN

B8	Phát hành Văn bản và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai	viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai;	0,5 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B9	Xem xét hồ sơ, dự thảo Tờ trình kèm theo dự thảo GCN, hồ sơ trình Lãnh đạo VP đăng ký xem xét ký nháy	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Giấy chứng nhận
B10	Ký duyệt Tờ trình, ký nháy GCN trực tiếp hoặc cử viên chức Văn phòng ĐK đất đai trình ký Lãnh đạo Sở TN&MT	Lãnh đạo VP đăng ký đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đã ký duyệt, Giấy chứng nhận đã ký nháy
B11	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở TN&MT	2 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận
B12	Phát hành văn bản và chuyển kết quả và toàn bộ hồ sơ cho chi nhánh VPĐK đất đai	Văn thư Sở; Viên chức VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận và toàn bộ hồ sơ liên quan
B13	Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện Cập nhật thông tin vào sổ địa chính, lưu hồ sơ	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận
B14	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo 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 phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐĐVP.08.01	Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất  BM.ĐĐVP.08.01.doc x
	BM.ĐĐVP.08.02	Hợp đồng thuê đất  BM.ĐĐVP.08.02.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
4.1	Trường hợp đăng ký biến động trên GCN đã cấp	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Chi nhánh VPĐK đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	

-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện)
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)
4.1	Trường hợp cấp mới GCN
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính
-	Tờ trình đề nghị cấp GCN của Chi nhánh VP đăng ký đất đai và của VP ĐK đất đai
-	Giấy chứng nhận bản photo
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (TH không đủ điều kiện)
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. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất





1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT. ĐDV.09
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC	
	Sau ngày đã thực hiện việc thông báo niêm yết công khai, kết thúc niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bưu điện; 	

	- Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐDV.09.01.	x	
-	Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thông báo đã niêm yết, kết thúc niêm yết công khai mất giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.	x	
-	Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện. 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã. 		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị VPĐK đất đai, Sở TNMT cấp GCN hoặc trang bổ sung GCN, ghi vào đơn đề nghị về lý do cấp GCN, dự thảo GCN trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	3 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, Đơn đề nghị đã được ghi lý do cấp đổi, dự thảo GCN hoặc trang bổ sung GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết
B4	Ký duyệt kết quả giải quyết tại B3	Lãnh đạo Chi nhánh	1,5 ngày	Mẫu 05;

		VPĐK đất đai		Tờ trình, Đơn đề nghị đã được xác nhận lý do cấp đổi, dự thảo GCN hoặc trang bổ sung GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết
B5	Phát hành văn bản và: + Chuyển toàn bộ hồ sơ cho VPĐK đất đai giải quyết <i>theo bước 6</i> + Hoặc chuyển Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ cho Trung tâm HCC cấp huyện để trả cho tổ chức, cá nhân <i>theo bước 11</i>	Viên chức Chi nhánh VP ĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo GCN hoặc trang bổ sung GCN và hồ sơ kèm theo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết và hồ sơ kèm theo
B6	Soát xét, hoàn thiện hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp GCN/trang bổ sung GCN trình Lãnh đạo VPĐK ký nháy + Nếu không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo VPĐK đất đai ký duyệt, đóng dấu và chuyển kèm hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai để trả cho tổ chức, cá nhân <i>theo Bước 10, 11</i>	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, GCN hoặc trang bổ sung GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B7	Ký duyệt, ký nháy nháy các dự thảo ở bước B6 Trực tiếp hoặc cử viên chức đóng dấu vào Tờ trình và trình ký Lãnh đạo Sở TN&MT	Lãnh đạo VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đã ký, GCN hoặc trang bổ sung GCN đã ký nháy
B8	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tài	1 ngày	Mẫu 05; GCN hoặc trang bổ sung GCN

		nguyên và Môi trường		
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả và toàn bộ hồ sơ cho chi nhánh VPĐK đất đai	Văn thư Sở; Viên chức VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05; GCN hoặc trang bổ sung GCN hồ sơ kèm theo
B10	Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B11	Trả kết quả cho hộ gia đình/ cá nhân/ công chức địa chính UBND cấp xã	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐĐVP.09.01	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất  BM.ĐĐVP.09.01.doc x
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Tờ trình đề nghị cấp GCN của Chi nhánh VP đăng kí đất đai và của VP ĐK đất đai	
-	Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung GCN bản photo	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)	
<p>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.</p>		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT. ĐĐVP.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: - Chuyển đất trồng cây hàng năm sang xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho phép. - Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.10.01.	X	
-	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		

2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.</p> <p>b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian thực hiện thủ tục niêm yết, công khai và thông báo (nếu có); thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.</p>			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bru điện. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: <ul style="list-style-type: none"> + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận. + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận. - 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): Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận cấp mới. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	<p>Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận</p>			






11. Tách thửa hoặc hợp thửa đất




B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm HCC cấp huyện trả cho người nộp hồ sơ theo Bước 9 + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì chuyển thông tin cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính</p>	Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ Tài chính và thông báo cho hộ gia đình, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3 ngày	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, hồ sơ thuế theo quy định
B5	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Chi nhánh VPĐK đất đai (qua Trung tâm HCC cấp huyện) <i>Lưu ý: Trường hợp thuộc đối tượng được miễn,</i></p>	Hộ gia đình, cá nhân	30 ngày	Các chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính/ Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính

	<i>giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nộp bản sao giấy tờ chứng minh cho Chi nhánh VPĐK đất đai</i>			
B6	Dự thảo xác nhận trên đơn đăng kí và ghi nội dung đăng kí biến động trên giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt	Viên chức chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi nội dung đăng kí biến động
B7	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B6	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được ký xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng kí biến động
B8	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng kí biến động - Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai được cập nhật đầy đủ thông tin
B9	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm hồ sơ

b. Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận				
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết chuyển Trung tâm HCC cấp huyện trả cho người nộp hồ sơ theo Bước 14 + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính</p>	Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ hoặc Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ Tài chính và thông báo cho hộ gia đình, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3 ngày	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Chi nhánh VPĐK đất đai (qua Trung tâm HCC cấp huyện)	Hộ gia đình, cá nhân	30 ngày	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối







	<i>Lưu ý: Trường hợp thuộc đối tượng được miễn, giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nộp bản sao giấy tờ chứng minh cho Chi nhánh VPĐK đất đai nếu chưa nộp</i>			tương thực hiện nghĩa vụ tài chính
B6	Dự thảo GCN, Tờ trình đề nghị Văn phòng ĐK đất đai xem xét, giải quyết trình Lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình, Giấy CN
B7	Ký duyệt kết quả tại B6	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy CN
B8	Phát hành Văn bản và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai	viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai;	0,5 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B9	Xem xét hồ sơ, dự thảo Tờ trình đề nghị Sở TN&MT cấp GCN kèm theo dự thảo GCN, hồ sơ trình Lãnh đạo VP đăng ký xem xét ký nháy	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Giấy chứng nhận
B10	Ký duyệt Tờ trình, ký nháy GCN trực tiếp hoặc cử viên chức Văn phòng ĐK đất đai trình ký Lãnh đạo Sở TN&MT	Lãnh đạo VP đăng ký đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đã ký duyệt, Giấy chứng nhận đã ký nháy
B11	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở TN&MT	2 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận
B12	Phát hành văn bản và chuyển kết quả và toàn	Văn thư Sở; Viên chức	0,5 ngày	Mẫu 05;


	bộ hồ sơ cho chi nhánh VPĐK đất đai	VPĐK đất đai		Giấy chứng nhận và toàn bộ hồ sơ liên quan
B13	Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện Cập nhật thông tin vào sổ địa chính, lưu hồ sơ	Chi nhánh VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận
B14	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo 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 phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH			QT.ĐĐVP.11
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:			

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.ĐĐVP.10.01	Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐVP.10.01.doc x
	BM.ĐĐVP.10.02	Hợp đồng thuê đất	 BM.ĐĐVP.10.02.doc x
4	HỒ SƠ LƯU:		
4.1	Trường hợp đăng ký biến động trên GCN đã cấp		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Chi nhánh VPĐK đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3		
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính		
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (trường hợp không đủ điều kiện)		
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)		
4.1	Trường hợp cấp mới GCN		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3		
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính		
-	Tờ trình đề nghị cấp GCN của Chi nhánh VP đăng kí đất đai và của VP ĐK đất đai		
-	Giấy chứng nhận bản photo		
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu)		
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (TH không đủ điều kiện)		

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.			
	Đủ điều kiện về diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.11.01.	x	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
-	Sơ đồ dự kiến các thửa đất cần tách (nếu có);	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện. 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai - Cơ quan thực hiện: Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã. 		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Trích đo địa chính đã được ký duyệt của các thửa đất + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết chuyển Trung tâm HCC cấp huyện trả cho người nộp hồ sơ theo Bước + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì chuyển sang thực hiện bước 4	Chi nhánh VPĐK đất đai	8 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Chuẩn bị các nội dung và phối hợp các cơ quan liên quan tiến hành trích đo tại thực địa	Chi nhánh VPĐK đất đai, Phòng TNMT UBND cấp huyện, UBND cấp xã	2 ngày	Mẫu 05; Kết quả trích đo tại thực địa
B5	Xác nhận nội dung tách thửa trong đơn đề nghị; lập bảng trích lục địa chính, thực hiện chỉnh lý bản đồ và trích lục	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Ghi nội dung xác nhận vào Đơn đăng ký và dự

	thửa đất trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký duyệt			thảo bản Trích lục địa chính
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại Bước 5	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký và bản Trích lục địa chính của các thửa đất đã được ký duyệt
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC cấp huyện Cập nhật thông tin vào sổ địa chính	Văn thư, Viên chức Chi nhánh VP đăng kí đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05,06; Đơn đăng ký và bản Trích lục địa chính của các thửa đất đã được ký, đóng dấu
B8	Trả kết quả	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,06; Đơn đăng ký và bản Trích lục địa chính của các thửa đất
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		 Mẫu 06.docx










	BM.ĐĐVP.11.01	 Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất BM.ĐĐVP.11.01.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Bản trích lục địa chính đã được ký duyệt đối với các thửa đất	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu)	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (TH không đủ điều kiện)	
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 đất đai đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.12	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐVP.12.01.	x	
	- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có).		x
	- Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		

	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu có). 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Văn bản thông báo kết quả đăng ký. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết, kèm hồ sơ trình	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí, cấp GCN được ghi nội dung, căn cứ đăng kí, cấp GCN, Văn bản thông báo kết quả

	lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì ghi nội dung, căn cứ cấp GCN vào đơn và dự thảo văn bản thông báo kết quả đăng ký trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt			đăng kí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B3	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí, cấp GCN được xác nhận, Văn bản thông báo kết quả đăng kí (đã ký duyệt) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (đã ký duyệt) kèm theo hồ sơ
B5	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Ghi vào sổ địa chính, lập hồ sơ để nhà nước quản lý	Văn thư, Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Đơn đăng kí, cấp GCN được xác nhận, Văn bản thông báo kết quả đăng kí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (đã ký, đóng dấu) kèm theo hồ sơ Hồ sơ được tạo lập và cập nhật đầy đủ
B6	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản thông báo kết quả đăng kí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo 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 phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho, hộ gia đình, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐĐVP.12.01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.  BM.ĐĐVP.12.01.doc x
	BM.ĐĐVP.12.02	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.  BM.ĐĐVP.12.02.doc x
	BM.ĐĐVP.12.03	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.  BM.ĐĐVP.12.03.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	

-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Văn bản thông báo đăng kí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (TH không đủ điều kiện giải quyết)
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu)
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	








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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐDV.13	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Việc góp vốn bằng quyền sử dụng đất chấm dứt trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hết thời hạn góp vốn bằng quyền sử dụng đất; - Một bên hoặc các bên đề nghị theo thoả thuận trong hợp đồng góp vốn; - Bị thu hồi đất theo quy định của Luật Đất đai; - Bên góp vốn bằng quyền sử dụng đất trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc doanh nghiệp liên doanh bị tuyên bố phá sản, giải thể; - Cá nhân tham gia hợp đồng góp vốn chết; bị tuyên bố là đã chết; bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; bị cấm hoạt động trong lĩnh vực hợp tác kinh doanh mà hợp đồng góp vốn phải do cá nhân đó thực hiện; - Pháp nhân tham gia hợp đồng góp vốn bị chấm dứt hoạt động mà hợp đồng góp vốn phải do pháp nhân đó thực hiện. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc - Hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng. <ul style="list-style-type: none"> + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu 	x	

	<p>chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.</p> <p>+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.13.01.</p>		
-	<p>- Đối với trường hợp thuê, thuê lại đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế:</p> <p>Giấy tờ chứng minh chủ đầu tư đã nộp vào ngân sách số tiền thuê đất mà bên thuê, thuê lại đất đã trả một lần đối với trường hợp thuê, thuê lại đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm và người sử dụng đất thuê, thuê lại đã trả tiền thuê đất một lần trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà người sử dụng đất đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.</p>	X	
-	<p>- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:</p> <p>+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận.</p>		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Hành chính công cấp huyện;</p> <p>- Qua Bưu điện.</p>		

2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan thực hiện: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo xác nhận	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động được xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ

	trên đơn đăng kí và ghi nội dung đăng kí biến động trên giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt			điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B3	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được ký xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ký xác nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết
B5	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Chinh lý, cập nhật biến động vào sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được đăng kí biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai được cập nhật đầy đủ thông tin
B6	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được đăng kí biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo 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 phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho hộ gia đình, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			



	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.ĐĐ.13.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐVP.13.01	 BM.ĐĐVP.13.01.doc x
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3		
-	Giấy chứng nhận được xác nhận đăng ký biến động (bản photo) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết		
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu)		
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 xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐDV.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bru điện. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.15.01.	x	
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan.	x	
-	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề.		x
-	Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.		x
-	<p>Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận; 		x

	- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thẩm quyết quyết định: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan thực hiện: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận đã thể hiện thông tin cần xác lập. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm HCC cấp huyện trả cho người nộp hồ sơ theo Bước 9 + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện thẩm định hồ sơ, chuyển thông tin cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ Tài chính và thông báo cho hộ gia đình, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3 ngày	Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Chi nhánh VPĐK đất đai (qua Trung tâm HCC cấp huyện) <i>Lưu ý: Trường hợp thuộc đối tượng được miễn, giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nộp bản sao giấy tờ chứng minh cho Chi nhánh VPĐK đất đai</i>	Hộ gia đình, cá nhân	30 ngày	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)
B6	Dự thảo xác nhận trên đơn đăng ký biến động và ghi nội dung thông tin cần xác lập trên giấy chứng nhận trình	Viên chức chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động được xác nhận nội dung, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã

	lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt			được thể hiện nội dung thông tin cần xác lập
B7	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B6	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được xác nhận nội dung, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã thể hiện nội dung thông tin cần xác lập
B8	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Ghi vào sổ địa chính, lập hồ sơ để nhà nước quản lý	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được thể hiện nội dung thông tin cần xác lập Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai được cập nhật đầy đủ thông tin
B9	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được thể hiện nội dung thông tin cần xác lập hoặc Văn bản thông báo 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 phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx







	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐĐ.14.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất  BM.ĐĐVP.14.01.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận đã được thể hiện nội dung thông tin cần xác lập (bản photo) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (TH không đủ điều kiện)	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu)	
<p>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.</p>		

15. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Khi hết hạn sử dụng đất.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua Bưu điện. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐVP.15.01 (đã được xác nhận của UBND cấp xã là hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền)	x	
	- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian ký Hợp đồng thuê 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 và thời gian người sử dụng đất hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện.			
2.7	Cơ quan ra quyết định: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Cơ quan thực hiện: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; UBND cấp xã.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận được xác nhận nội dung đăng ký biến động. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: + Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết trình	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	3 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử

	lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt + Nếu đủ điều kiện giải quyết thì xác nhận nội dung thay đổi vào đơn đăng kí và ghi nội dung đăng kí biến động trên giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt			dụng đất đã được ghi nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B3	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	1 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí biến động được ký xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ghi và xác nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết
B5	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Ghi vào sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, lập hồ sơ để nhà nước quản lý	Văn thư, Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Đơn đăng kí biến động được ký, đóng dấu xác nhận nội dung thay đổi, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ký đóng dấu xác nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ Sổ địa chính được cập nhật, hồ sơ được tạo lập, lưu trữ
B6	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được xác nhận nội dung đăng kí biến động hoặc Văn bản thông báo 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 phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.		
3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.ĐĐVP.15.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐVP.15.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ		

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Giấy chứng nhận được xác nhận nội dung đăng ký biến động (bản photo) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (TH không đủ điều kiện)
-	Số địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (nếu có)
Hồ sơ được lưu tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định.	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

1. Đăng ký đất đai lần đầu nhưng chưa có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐVP.16	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã thì chậm nhất sau 3 ngày (kể từ ngày nhận hồ sơ) UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện; - Qua hệ thống dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐVP.16.01, kèm theo các mẫu BM.ĐĐVP.16.02 và BM.ĐĐVP.16.03 (nếu có);	x	
-	<p>Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính) như sau:</p> <p>(a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;</p> <p>(b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;</p>		x

(c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

(d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

(đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

(e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

(g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.
- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:
 - + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;
 - + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;
 - + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp. Trường hợp trong đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất có sự khác nhau giữa thời điểm làm đơn và thời điểm xác nhận thì thời điểm xác lập đơn được tính theo thời điểm sớm nhất ghi trong đơn;
 - + Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;
 - + Giấy tờ về việc kê khai đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà ở;
 - + Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sỹ làm nhà ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sỹ trong quy hoạch

đất quốc phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.
- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).
- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.
- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.
- Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.





(h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.



(i) Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980 quy định tại Khoản 1, Điều 18, Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ đang được lưu trữ tại cơ quan mình cho Ủy ban nhân dân cấp xã và người sử dụng đất để phục vụ cho việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

(k) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

	<p>(l) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.</p> <p>(m) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.</p> <p>(n) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất. Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng đất hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.</p>		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Bưu điện. 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan ra quyết định: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; UBND cấp xã. 		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.		
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Thông báo kết quả đăng ký. 		

	+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Nếu không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết, kèm hồ sơ trình lãnh đạo Chi nhánh VP ĐK đất đai ký duyệt</p> <p>+ Nếu đủ điều kiện giải quyết thì ghi nội dung xác nhận vào đơn và dự thảo Văn bản thông báo kết quả đăng ký trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai ký duyệt</p>	Viên chức Chi nhánh VPĐK đất đai	4 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí được ghi nội dung xác nhận; Văn bản thông báo kết quả đăng kí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ
B4	Ký duyệt kết quả thực hiện tại B3	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai	2 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng kí được xác nhận, Văn bản thông báo kết quả đăng kí (đã ký duyệt) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện

				giải quyết (đã ký duyệt) kèm theo hồ sơ
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho TTHCC cấp huyện - Ghi vào sổ địa chính, lập hồ sơ để nhà nước quản lý 	Văn thư, Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	<p>Mẫu 05, 06; Đơn đăng kí, cấp GCN được xác nhận, Văn bản thông báo kết quả đăng kí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (đã ký, đóng dấu) kèm theo hồ sơ Hồ sơ được tạo lập và cập nhật đầy đủ</p>
B6	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	<p>Mẫu 01, 06 Văn bản thông báo kết quả đăng kí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ</p>
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho hộ gia đình, cá nhân.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.ĐĐVP.16.01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất  BM.ĐĐVP.16.01.doc x
	BM.ĐĐVP.16.02	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất  BM.ĐĐVP.16.02.doc x
	BM.ĐĐVP.16.03	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất  BM.ĐĐVP.16.03.doc x
	BM.ĐĐ.16.04	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo  BM.ĐĐVP.16.04.doc x
	BM.ĐĐVP.16.05	Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất)  BM.ĐĐVP.16.05.doc x
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Chi nhánh VP đăng ký đất đai. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
-	Văn bản thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu)
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.	