



Số: 184/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 20 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

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

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa
đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của
Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục
hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
09/TTr-STNMT-VPĐKĐĐ ngày 13/01/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ
tục hành chính trong lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền giải
quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường được công bố tại Quyết định số 3242/QĐ-
UBND ngày 16/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Trung tâm PVHCCC tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, LH, PT. 32



Nguyễn Tấn Tuân

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 188 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

1. Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Mã TTHC: 1.011441, có 03 quy trình)

Thời gian thực hiện: 02 ngày (01 ngày cơ quan đăng ký giải quyết hồ sơ, 01 ngày luân chuyển hồ sơ giấy từ Bộ phận tiếp nhận đến cơ quan đăng ký và ngược lại)

1.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.011441-01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>- Phiếu luân chuyển hồ sơ</p> <p>- Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ</p>	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng

Hòa								
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Phòng Đăng ký cấp GCN	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyên Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5	đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.	
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyên bước 5.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Thông báo từ chối	0,25		
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối	0,5		
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Trả kết quả	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Trả kết quả cho tổ chức	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký. - Thông báo từ chối			

Hồ sơ được lưu tại Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng Đăng

ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.

1.2 Quy trình số 2 (Mã TTHC: 1.011441-02 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
UBND cấp huyện	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Phiếu luân chuyển hồ sơ Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo

			đai)				
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ đăng ký cấp Giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5	Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Thông báo từ chối	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến UBND cấp huyện	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Trả kết quả cho cá nhân	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		

Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng

Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

1.3 Quy trình số 3 (Mã TTHC: 1.011441-03 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
UBND cấp xã	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Phiếu luân chuyển hồ sơ Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai
Chi	Bước	Thực hiện	Tổ đăng ký	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu	0,5	

nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	3	thẩm định, đăng ký	cấp Giấy chứng nhận	ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	cầu đăng ký (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Thông báo từ chối	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND xã	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến UBND cấp xã	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối	0,5	
UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		

Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

2. Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Mã TTHC: 1.011442, có 03 quy trình)

Thời gian thực hiện: 02 ngày (01 ngày cơ quan đăng ký giải quyết hồ sơ, 01 ngày luân chuyển hồ sơ giấy từ Bộ phận tiếp nhận đến cơ quan đăng ký và ngược lại)

2.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.011442-01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>- Phiếu luân chuyển hồ sơ</p> <p>- Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ</p>	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo

công tỉnh Khánh Hòa							Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Phòng Đăng ký cấp GCN	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0, 5	
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyet	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Thông báo từ chối	0,25	
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối	0,5	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Trả kết quả	Quầy Sở Tài nguyên&Môi trường	Trả kết quả cho tổ chức	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		

<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>							

2.2 Quy trình số 2 (Mã TTHC: 1.011442-02 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày</p>	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả-mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc

				(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	23/11/2018) - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		đôi với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
UBND cấp huyện	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ	0,5	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ đăng ký cấp Giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Thông báo từ chối	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến UBND cấp huyện	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối	0,5	

UBND cấp huyện	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Trả kết quả cho cá nhân	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		
<p>Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>							

2.3 Quy trình số 3 (Mã TTHC: 1.011442-03 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày</p>	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc

				(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	23/11/2018) - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		đôi với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
UBND cấp xã	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ	0,5	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ đăng ký cấp Giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Thông báo từ chối	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến UBND cấp xã	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối	0,5	

UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		
-------------	--------	-------------	-----------------	-------------------------	---	--	--

Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

3.Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Mã TTHC: 1.011443, có 03 quy trình)

Thời gian thực hiện: 02 ngày (01 ngày cơ quan đăng ký giải quyết hồ sơ, 01 ngày luân chuyển hồ sơ giấy từ Bộ phận tiếp nhận đến cơ quan đăng ký và ngược lại)

3.1.Quy trình số 1 (Mã sốTTHC: 1.011443-01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên&Môi trường	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ,	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). (2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả-mẫu 04 ban hành kèm theo thông

				chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. (3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		tu 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Phòng Đăng ký cấp GCN	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5	
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Thông báo từ chối	0,25	
Văn phòng Đăng ký	Bước 5	chuyển hồ sơ đến Trung	Chuyên viên Văn phòng	Chuyên viên Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm Phục	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Giấy chứng nhận, Phiếu yêu	0,5	

đất đai		tâm Phục vụ hành chính công	Đăng ký	vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	cầu đăng ký - Thông báo từ chối		
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Trả kết quả	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Trả kết quả cho tổ chức	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		

Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.

3.2 Quy trình số 2 (Mã TTHC: 1.011443-02 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). (2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả mẫu 04 ban hành

				<p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
UBND cấp huyện	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>- Phiếu luân chuyển hồ sơ</p> <p>- Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ</p>	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ đăng ký cấp Giấy chứng nhận	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 4.</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,5	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	<p>(1) Ký xác nhận nội dung biến động.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Thông báo từ chối</p>	0,25	
Chi	Bước	Chuyển	Chuyên viên	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng	- Phiếu luân chuyển hồ sơ	0,5	

nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	5	hồ sơ đến UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến UBND cấp huyện	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		
UBND cấp huyện	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Trả kết quả cho cá nhân	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		

Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

3.3 Quy trình số 3 (Mã TTHC: 1.011443-03 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). (2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả-mẫu 04 ban hành

				(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. (3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	23/11/2018). (3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
UBND cấp xã	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ đăng ký cấp Giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Thông báo từ chối	0,25	
Chi nhánh Văn phòng	Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến UBND cấp xã	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký	0,5	

Đăng ký đất đai					- Thông báo từ chối		
UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân	- Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		

Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

4. Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Mã TTHC: 1.011444, có 03 quy trình)

Thời gian thực hiện: 02 ngày (01 ngày cơ quan đăng ký giải quyết hồ sơ, 01 ngày luân chuyển hồ sơ giấy từ Bộ phận tiếp nhận đến cơ quan đăng ký và ngược lại)

4.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.011444-01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). (2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả-

				<p>Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		<p>mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:</p>
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>- Phiếu luân chuyển hồ sơ</p> <p>- Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ</p>	0,5	<p>1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</p>
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Phòng Đăng ký cấp GCN	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 4.</p>	<p>(1) Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,5	
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	<p>(1) Ký xác nhận nội dung vào Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.</p>	<p>(1) Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Thông báo từ chối</p>	0,25	

Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối	0,5	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Trả kết quả	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Trả kết quả cho tổ chức	- Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		

Hồ sơ được lưu tại Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.

4.2 Quy trình số 2 (Mã TTHC: 1.011444-02 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin

			đai)	<p>số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
UBND cấp huyện	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>- Phiếu luân chuyển hồ sơ</p> <p>- Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ</p>	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ đăng ký cấp Giấy chứng nhận	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 4.</p>	<p>(1) Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,5	(do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	<p>(1) Ký xác nhận nội dung vào Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.</p>	<p>(1) Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Thông báo từ chối</p>	0,25	

đất đai						
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	chuyên hồ sơ đến UBND cấp huyện	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến UBND cấp huyện	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối	0,5
UBND cấp huyện	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Trả kết quả cho cá nhân	- Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối	

Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

4.3 Quy trình số 3 (Mã TTHC: 1.011444-03 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). (2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại

				01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. (3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). (3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		ngày trả kết quả mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
UBND cấp xã	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Thành phần hồ sơ theo Giấy tiếp nhận hồ sơ	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ đăng ký cấp Giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5	Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung vào Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Thông báo từ chối	0,25	10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh	Bước	chuyển hồ sơ đến	Chuyên viên Chi nhánh	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến	- Phiếu luân chuyển hồ sơ	0,5	

Văn phòng Đăng ký đất đai	5	UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	- Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		
UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân	- Phiếu yêu cầu đăng ký - Thông báo từ chối		

Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

5. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất (Mã TTHC: 1.011445, có 03 quy trình)

Thời gian thực hiện: 02 ngày (01 ngày cơ quan đăng ký giải quyết hồ sơ, 01 ngày luân chuyển hồ sơ giấy từ Bộ phận tiếp nhận đến cơ quan đăng ký và ngược lại)

5.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.011445-01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). (2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại

Hòa				<p>số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		<p>ngày trả kết quả mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:</p>
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>- Phiếu luân chuyển hồ sơ</p> <p>- Thành phần hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p>	0,5	<p>1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</p>
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Phòng Đăng ký cấp GCN	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 4.</p>	<p>(1) Phiếu yêu cầu đăng ký, Giấy chứng nhận (trong trường hợp chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận).</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,5	

Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung vào Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Phiếu yêu cầu đăng ký, Giấy chứng nhận (nếu có) (2) Thông báo từ chối	0,25	
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký, Giấy chứng nhận (nếu có) - Thông báo từ chối	0,5	
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa	Bước 6	Trả kết quả	Quầy Sở Tài nguyên & Môi trường	Trả kết quả cho tổ chức	- Phiếu yêu cầu đăng ký. Giấy chứng nhận (nếu có) - Thông báo từ chối		

Hồ sơ được lưu tại Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.

5.2 Quy trình số 2 (Mã TTHC: 1.011444-02 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
----------------	----------------	--------------------	-----------------------	------------------------------	------------------	------------------	---------

UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	Trường hợp có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả-mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
UBND cấp huyện	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>- Phiếu luân chuyển hồ sơ</p> <p>- Thành phần hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p>	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ đăng ký cấp Giấy chứng nhận	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 4.</p>	<p>(1) Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,5	

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	(1) Ký xác nhận nội dung vào Phiếu yêu cầu đăng ký (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Phiếu yêu cầu đăng ký, Giấy chứng nhận (nếu có) (2) Thông báo từ chối	0,25	lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến UBND cấp huyện	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký. Giấy chứng nhận (nếu có) - Thông báo từ chối	0,5	
UBND cấp huyện	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa (Tài khoản Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Trả kết quả cho cá nhân	- Phiếu yêu cầu đăng ký. Giấy chứng nhận (nếu có) - Thông báo từ chối		

Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.

5.3 Quy trình số 3 (Mã TTHC: 1.011444-03 - trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người việt nam định cư ở nước ngoài nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã nơi có đất)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND	Bước	Tiếp nhận	Bộ phận một	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn	0,25	Trường hợp có

cấp xã	1	hồ sơ	cửa	<p>định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>(3) Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(3) Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả-mẫu 04 ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định:
UBND cấp xã	Bước 2	Chuyển đến cơ quan đăng ký	Bộ phận một cửa	Luân chuyển hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	<p>- Phiếu luân chuyển hồ sơ</p> <p>- Thành phần hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p>	0,5	1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật đất đai 1993, sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ đăng ký cấp Giấy chứng nhận	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 4.</p>	<p>(1) Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,5	10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký
Chi nhánh Văn	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo, Văn thư	<p>(1) Ký xác nhận nội dung vào Phiếu yêu cầu đăng ký</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều</p>	(1) Phiếu yêu cầu đăng ký, Giấy chứng nhận (nếu có)	0,25	



phòng Đăng ký đất đai				kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(2) Thông báo từ chối		trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã	Chuyên viên Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Chuyên viên chi nhánh Văn phòng Đăng ký luân chuyển hồ sơ giấy đến UBND cấp xã	- Phiếu luân chuyển hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký. Giấy chứng nhận (nếu có) - Thông báo từ chối	0,5	
UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân	- Phiếu yêu cầu đăng ký. Giấy chứng nhận (nếu có) - Thông báo từ chối		
Hồ sơ được lưu tại Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.							