

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

Số: 2764 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Tĩnh, ngày 24 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ (lĩnh vực: Đất đai, Tổng hợp, Đo đạc và Bản đồ) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

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

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

Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 4207/STNMT-VP ngày 13/10/2023 và ý kiến thống nhất về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1284 /SKHCN-TĐC ngày 25/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 TTHC ban hành mới, 26 TTHC được sửa đổi, bổ sung, 03 TTHC bãi bỏ trong lĩnh vực Đất đai; 01 TTHC lĩnh vực Tổng hợp; 02 TTHC sửa đổi, bổ sung và 01 TTHC bãi bỏ trong lĩnh vực Đo đạc và Bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành, thay thế các Quyết định: số 781/QĐ-UBND ngày 18/4/2022, số 1118/QĐ-UBND ngày 01/6/2022 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở KH và CN;
- Chánh VP, Phó CVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Bái Hà

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI, TỔNG HỢP, ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ TĨNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (02 TTHC)					
1	Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất	QT.ĐĐ.30	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh); - Bưu điện; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn	Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.30.c	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013;

			<p>- xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>		<p>- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/04/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai năm 2013;</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;</p> <p>- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;</p> <p>- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;</p> <ul style="list-style-type: none">- Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;- Thông tư 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của
--	--	--	--	--	---

						<p>Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;</p> <p>- Quyết định số 1085/QĐ-BTNMT ngày 28/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về sửa đổi, bổ sung một số khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p>
2	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.	QT.ĐĐ.31	Không quy định	Như trên	Không	Như trên

II		LĨNH VỰC TỔNG HỢP (01 TTHC)				
1	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	QT.KTTT .01	05 ngày làm việc, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu tiếp nhận kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu, thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân.	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh); - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp huyện (chỉ áp dụng đối với cá nhân); - Bru điện; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: 250.000 đồng/hồ sơ. - Đối với hồ sơ nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn: 125.000 đồng/hồ sơ 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Quyết định số 1236/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung về Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn,

						<p>giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh sửa đổi, bổ sung một số khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p>
--	--	--	--	--	--	---

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (26 TTHC)					
1	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất ngoài khu kinh tế, khu công nghệ cao, đất Khu Công nghiệp nằm ngoài khu kinh	QT.ĐĐ.01	17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh); - Qua bưu điện; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ	Không	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013;

	<p>tế do Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh quản lý.</p>			<p>tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/04/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai năm 2013; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày
--	--	--	--	--	---


					<p>15/5/2014 của Chính phủ;</p> <ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;- Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;- Thông tư 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT và Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT;- Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của
--	--	--	--	--	--


						<p>Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh sửa đổi, bổ sung một số khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p>
2	<p>Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với đất nằm ngoài Khu kinh tế, Khu công nghệ cao, đất Khu Công nghiệp nằm ngoài Khu kinh tế do Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh quản lý.</p>	QT.ĐĐ.02	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên


3	<p>Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất (gồm: Tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất; người sử dụng đất thuê của Nhà nước trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác,</p>	QT.ĐĐ.03	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nhu trên	Không	Nhu trên
---	--	----------	---	----------	-------	----------


	giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất)					
4	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	QT.ĐĐ.04	<p>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>	Như trên	Không	Như trên
5	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được	QT.ĐĐ.05	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính	Như trên	Không	Như trên


	Nhà nước giao đất để quản lý		<p>thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>			
6	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	QT.ĐĐ.06	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
7	Đăng ký và cấp	QT.ĐĐ.09	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ	Như trên	Theo Nghị quyết số	Như trên



	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu		sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.		101/2023/N Q-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.09.c	
8	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn	QT.ĐĐ.10	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời	Như trên	Theo Nghị quyết số 101/2023/N Q-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội	Như trên


	liên với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất		gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.		đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.10.c	
9	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	QT.ĐĐ.11	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính 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 Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.	Như trên


			<p>định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>		 Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.11.c	
10	<p>Xác nhận điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản khác gắn liền với đất cho Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở đầu tư xây dựng để bán và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở.</p>	QT.ĐĐ.13	<p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Như trên	Không	Như trên


11	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở	QT.ĐĐ.14	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.	Nhu trên	Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.14.c	Nhu trên
12	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền	QT.ĐĐ.15	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính	Nhu trên	Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày	Nhu trên

	<p>sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định</p>		<p>của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>		<p>14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p> Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.15.c</p>	
13	<p>Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất</p>	QT.ĐĐ.16	<p>07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi</p>	Như trên	<p>Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.</p>	Như trên


			<p>phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>		 Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.16.c	
14	Cấp lại giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	QT.ĐĐ.17	<p>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền</p>	Như trên	Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.17.c	Như trên



			núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.			
15	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	QT.ĐĐ.18	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn,	Như trên	Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.18.c	Như trên

			vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.			
16	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	QT.ĐĐ.19	<p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được</p>	Như trên	<p>Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.</p>  <p>Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.19.c</p>	Như trên


			tăng thêm 10 ngày.			
17	<p>Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận</p>	QT.ĐĐ.20	<p>+ 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.</p> <p>+ 03 ngày làm việc đối với 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.</p> <p>Thời gian này không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng</p>	Như trên	<p>Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.</p>  <p>Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.20.c</p>	Như trên



			<p>đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>			
18	<p>Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng</p>	QT.ĐĐ.21	<p>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng</p>	Như trên	<p>Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội</p>	

	đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; ăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp		sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.		đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.21.c	Như trên
19	Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên;	QT.ĐĐ.22	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng	Như trên	Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà	Như trên

	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		sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.		Tỉnh.  Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.22.c	
20	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	QT.ĐĐ.23	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.	Như trên	Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.  Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.23.c	Như trên
21	Đăng ký biến động đối với	QT.ĐĐ.24	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ	Như trên	Không	

	trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.		sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.			Như trên
22	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký	QT.ĐĐ.25	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý	Như trên	Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân	

	thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề		<p>đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>		<p>dân tỉnh Hà Tĩnh.</p>  <p>Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.25.c</p>	Như trên
23	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	QT.ĐĐ.26	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
24	Đăng ký chuyển mục đích không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	QT.ĐĐ.27	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp	Như trên	Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà	Như trên

			<p>sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>		<p>Tỉnh.</p>  <p>Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.27.c</p>	
25	<p>Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp</p>	QT.ĐĐ.28	<p>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền</p>	Như trên	<p>Theo Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.</p>  <p>Quy định về Phí, Lệ phí TTHC QTĐĐ.28.c</p>	Như trên


			núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.			
26	Chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp	QT.ĐĐ.29	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/04/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật

						<p>Đất đai năm 2013;</p> <ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành
--	--	--	--	--	--	---

					<p>Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai; - Thông tư 02/2023/TT-BTNMT ngày 15/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT và Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT . - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; - Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ
--	--	--	--	--	---

						tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
II LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ (02 TTHC)						
1	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	QT.ĐDB Đ.01	<p>a) Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ:</p> <p>+ Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nhưng chưa có kết quả sát hạch: 10 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thi sát hạch;</p> <p>+ Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã có kết quả sát hạch: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;</p> <p>b) Gia hạn/cấp</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Qua Bưu điện;</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn (trường hợp cấp mới và cấp lại).</p>	Không	<p>- Luật Đo đạc và Bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14/6/2018;</p> <p>- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;</p> <p>- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 27/2019/NĐ-CP;</p> <p>- <i>Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 15/5/2023 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;</i></p> <p>- Quyết định số 1237/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và</p>

			lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
2	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	QT.ĐDB Đ.02	<p>Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Qua Bưu điện;</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	<p>Theo biểu phí, lệ phí quy định tại Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ</p>	<p>- Luật Đo đạc và Bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14/6/2018;</p> <p>- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;</p> <p>- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 27/2019/NĐ-CP;</p> <p>- <i>Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 15/5/2023 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;</i></p> <p>- Quyết định số 1237/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và</p>

					 Phi le phi.docx	Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ;
--	--	--	--	--	--	--

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (03 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Căn cứ pháp lý để bãi bỏ
I	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (3 TTHC)		
1	Công nhận quyền sử dụng đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho tổ chức đang sử dụng đất nhưng không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của Luật	QT.ĐĐ.07	Thủ tục hành chính này không được quy định tại các quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

	Đất đai năm 2013		
2	Cho thuê đất đối với tổ chức đang sử dụng đất thuộc đối tượng phải chuyển sang thuê đất theo quy định của Luật Đất đai năm 2013	QT.ĐĐ.08	Như trên
3	Đăng ký, bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận	QT.ĐĐ.12	Đã đưa vào thủ tục “Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp” theo Quyết định số 1085/QĐ-BTNMT ngày 28/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
II	LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ (01 TTHC)		
1	Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép/ bổ sung danh mục /gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ (đối với trường hợp tổ chức đề nghị cấp /bổ sung danh mục /gia hạn giấy phép không thuộc quy định tại điểm a khoản 1 Điều 33 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 8 Điều 1 Nghị định số 136/2021/NĐ-CP).	QT.ĐĐBĐ.01	Quyết định số 1237/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

A. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (02 TTHC)




1. Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất.




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.30	
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"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Văn bản về chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.	x	
(2)	Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất của một phần thửa đất.	x	
(3)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh; - Bưu điện; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế.</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 giải quyết. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc:</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu 	<p>Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, doanh nghiệp</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết giải quyết: Tham mưu Văn phòng đăng ký đất đai ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B10. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết giải quyết: Xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan).	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư; các cơ quan liên quan	02 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ. - Hoặc Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có).
B4	Sau kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận xem xét, ký nháy theo bước B7. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
B5	Người sử dụng đất thực hiện	Tổ chức,	Không	Chứng từ thực hiện

	<p>nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p><i>Lưu ý:</i> <i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>	doanh nghiệp	quá 30 ngày	nghĩa vụ tài chính, Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.
B6	Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính: Lập Biên bản thẩm định; dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét, ký theo thẩm quyền.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận.
B7	Xem xét hồ sơ ký kết quả thực hiện tại bước B4, B6 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo VPĐK đất đai ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy.
B8	Xém xét, ký duyệt kết quả thủ tục	Lãnh đạo	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản

	hành chính theo thẩm quyền.	VPĐK đất đai		thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ hoặc Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận.
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ hoặc Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận.
B10	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh cho tổ chức, doanh nghiệp.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
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
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra thực địa, biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính.	
-	Thông báo cấp Giấy chứng nhận.	
-	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 Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. 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.ĐĐ.31
----------	--------------------------	-----------------

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
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: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Bưu điện; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.7	- Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: + Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp cho tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. + Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận và thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận.		

	<p>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	Trường hợp 1: Giấy chứng nhận đã cấp cho tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh).			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3







B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Thực hiện lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu cần); dự thảo Biên bản thẩm định, Tờ trình đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. <i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 05; Dự thảo: Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Biên bản thẩm định, Tờ trình đề nghị thu hồi; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có).
B4	Xem xét, ký nháy, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B3 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	Giờ hành chính	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Tờ trình đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đã ký nháy.
	Xem xét, ký duyệt kết quả thực	Lãnh đạo	Giờ hành	- Mẫu 05; Văn bản

B5	hiện tại bước B4 theo thẩm quyền.	VPĐK đất đai	chính	thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ hoặc Tờ trình đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B6	Phát hành văn bản: - Chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức theo bước B12. - Trình Tờ trình đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận kèm hồ sơ cho Phòng chuyên môn (Phòng Đất đai 1 hoặc Đất đai 2) thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, giải quyết.	Văn thư VPĐK đất đai	Giờ hành chính	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ. - Hoặc mẫu 05; Tờ trình đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận
B7	Xem xét hồ sơ và Tờ trình VPĐK đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện thu hồi giấy chứng nhận: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện thu hồi: Lập Biên bản thẩm định và dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thu hồi Giấy chứng nhận, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ (Sở Tài nguyên và Môi trường)	Giờ hành chính	Mẫu 05; hồ sơ, các dự thảo: Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Biên bản thẩm định, Tờ trình đề nghị thu hồi, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận.
B8	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B7 theo thẩm quyền. Trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt.	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Sở Tài nguyên và Môi trường)	Giờ hành chính	Mẫu 05; hồ sơ, Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Tờ trình UBND tỉnh đã ký nháy, kèm dự thảo Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký

				nháy.
B9	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B8 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Giờ hành chính	Mẫu 05; hồ sơ, Tờ trình UBND tỉnh đã ký duyệt kèm dự thảo Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B10	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả theo bước B12.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	Giờ hành chính	Mẫu 05; hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ.
B11	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	UBND tỉnh	Giờ hành chính	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả hồ sơ.
B12	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Chuyển Quyết định thu hồi giấy chứng nhận (kèm hồ sơ) về VPĐK đất đai.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện.
Trường hợp 2: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận và thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận (thẩm quyền quyết định Văn phòng Đăng ký đất				

	đai).			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu cần), dự thảo Biên bản thẩm định, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận trình đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. 	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	<p>Mẫu 05, hồ sơ và Biên bản thẩm định, dự thảo Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có).

	<p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>			
B4	Xem xét hồ sơ và ký kết quả thực hiện tại bước B3 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	Giờ hành chính	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, dự thảo Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã ký nháy.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	Giờ hành chính	Mẫu 05; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ.
	<i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực</i>			

	<i>hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Biên bản thẩm định của Phòng Đăng ký và Cấp GCN (Văn phòng đăng ký đất đai).	
-	Biên bản thẩm định của Phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (đối với trường hợp thẩm quyền UBND tỉnh).	

-	Quyết định thu hồi giấy chứng nhận;
-	Văn bản lấy ý kiến, văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có).
-	Tờ trình của VPĐK đất đai, Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường (trường hợp thẩm quyền UBND tỉnh).
-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

II. LĨNH VỰC TỔNG HỢP (01 TTHC)

1. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.KTTT.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan và đóng dấu xác nhận. Phiếu yêu cầu của cá nhân phải ghi rõ họ tên, địa chỉ và chữ ký của người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu. - Trường hợp người có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên, môi trường là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì văn bản yêu cầu phải được tổ chức, doanh nghiệp nơi người đó đang làm việc ký xác nhận, đóng dấu; đối với các chuyên gia, thực tập sinh là người nước ngoài đang làm việc cho các chương trình, dự án tại các bộ, ngành, địa phương hoặc học tập tại các cơ sở đào tạo tại Việt Nam thì phải được cơ quan có thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ sở đào tạo đó ký xác nhận, đóng dấu theo mẫu BM.KTTT.01.02. - Việc khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu thông qua mạng điện tử chỉ được thực hiện khi thông tin, dữ liệu được yêu cầu cung cấp có thể truyền tải qua mạng điện tử và cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có đủ điều kiện để cung cấp thông tin, dữ liệu qua mạng điện tử. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân); - Qua dịch vụ Bưu chính. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đối với tổ chức, cá nhân trong nước		
(1)	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường, theo mẫu BM.KTTT.01.	X	
2.3.2	Hồ sơ đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam		







(1)	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường, theo mẫu BM.KTTT.02.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ).			
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu tiếp nhận kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu, thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân.</p>			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp huyện (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân). - Qua Bru điện; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện cung cấp: Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường. - Trường hợp không đủ điều kiện cung cấp: Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

Trường hợp 1: Hồ sơ nộp ở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh				
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở TN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư;	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện xử lý: Dự thảo Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện xử lý: Dự thảo Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường, hồ	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường.

	sơ trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.			
B4	Xem xét, ký nháy kết quả tại bước B3.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường đã ký nháy.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường đã ký duyệt.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển trả kết quả ra Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường (và hồ sơ nếu có)
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường.
Trường hợp 1: Hồ sơ nộp ở Trung tâm hành chính công cấp huyện				
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	.vn 2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện xử lý: Dự thảo Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện xử lý: Dự thảo Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường, hồ sơ trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường.
B4	Xem xét, ký nháy kết quả tại bước B3.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường đã ký nháy.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Chi nhánh		Mẫu 05; dự thảo Văn bản từ chối cung cấp

		Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường đã ký duyệt.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển trả kết quả ra Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường (và hồ sơ nếu có)
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ ; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường hoặc Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường.
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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	 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.KTTT.01.01	Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (đối với tổ chức, cá nhân trong nước)  BM.KTTT.01.01.docx
	BM.KTTT.01.02	Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (đối với cá nhân nước ngoài)  BM.KTTT.01.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ thủ tục hành chính.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường / Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên môi trường	
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

**B. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (26 TTHC)**

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Diện tích đất đang sử dụng phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác có liên quan.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bru điện. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn xin giao đất, cho thuê đất, theo mẫu BM.ĐĐ.01.01;	x	
(2)	Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập đơn vị;		x
(3)	Bản thuyết minh dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình) kèm theo Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đầu tư (đối với trường hợp không phải đăng ký đầu tư). Đối với dự án có vốn đầu tư từ ngân sách thì kèm theo quyết định phê duyệt dự án của cơ quan có thẩm quyền; Trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo thì phải có báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo; Trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp bản thuyết minh dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt vị trí đóng quân của cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; Trường hợp dự án sử dụng đất cho hoạt động khoáng sản thì phải có		x

	giấy phép khai thác khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;		
(4)	Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. (Người sử dụng đất có trách nhiệm liên hệ với Văn phòng đăng ký đất đai để được cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất);	x	
(5)	Quy hoạch chi tiết xây dựng (bản vẽ mặt bằng sử dụng đất) hoặc quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất;		x
(6)	Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được thẩm định đối với trường hợp Nhà nước thu hồi đất và phải thực hiện bồi thường, giải phóng mặt bằng; đối với trường hợp dự án đã được giải phóng mặt bằng hoặc không phải giải phóng mặt bằng thì có văn bản của UBND cấp huyện xác nhận việc đất đã được giải phóng mặt bằng hoặc không phải giải phóng mặt bằng; Đối với trường hợp thỏa thuận bồi thường thì có hồ sơ thỏa thuận bồi thường có xác nhận của UBND cấp xã;		x
(7)	Quyết định thu hồi đất thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (nếu có);		x
(8)	Văn bản đề nghị thu hồi đất, giao đất hoặc cho thuê đất của UBND cấp huyện (trong đó nêu rõ diện tích, loại đất, nguồn gốc đất; đã hoàn thành công tác bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng chưa).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: 		

	http://dichvucong.hatinh.gov.vn			
2.7	<p>- Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>- Cơ quan phối hợp:</p> <p>+ Văn phòng đăng ký đất đai;</p> <p>+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện;</p> <p>+ Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao hoặc thuê đất/ Văn bản trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 01 hoặc	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

	Phòng Đất đai 2 giải quyết.	điện; Văn thư; Lãnh đạo		
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Sở ban hành Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư; các cơ quan liên quan	4,5 ngày	Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3 Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có).
B4	Sau kiểm tra thực địa: + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ
B5	Duyệt, ký nháy kết quả thực hiện bước B4, trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy.
B6	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).	Văn thư; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ

	- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9.			kèm hồ sơ
B8	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao hoặc thuê đất (kèm hồ sơ)
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng đất đai 2 theo dõi, lưu.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao hoặc thuê đất/ hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B10	Chuyển thông tin xác định đơn giá thuê đất để ký hợp đồng cho thuê đất, đồng thời thông báo để Nhà đầu tư thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). Sau khi đã thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), Sở ký hợp đồng thuê đất và phối hợp với chính quyền địa phương để bàn giao đất thực địa.	Sở Tài nguyên và Môi trường/ Tổ chức cá nhân	Giờ hành chính	Hợp đồng; Biên bản bàn giao đất thực địa.
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
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.ĐĐ.01.01	 BM.ĐĐ.01.02.docx Đơn xin giao đất, cho thuê đất
	BM.ĐĐ.01.02	 BM.ĐĐ.01.02.docx Quyết định về việc giao đất
	BM.ĐĐ.01.03	 BM.ĐĐ.01.03.docx Quyết định về việc cho thuê đất
	BM.ĐĐ.01.04	 BM.ĐĐ.01.04..docx Hợp đồng thuê đất
	BM.ĐĐ.01.05	 BM.ĐĐ.01.05.docx Biên bản bàn giao đất trên thực địa
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra (nếu có);
-	Tờ trình của Sở TN&MT đề nghị UBND tỉnh giao đất, cho thuê đất;
-	Quyết định giao đất, cho thuê đất;
-	Hợp đồng thuê đất (nếu có);
-	Biên bản bàn giao đất thực địa;
-	Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có).
<p>Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định.</p>	

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









1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Diện tích đất đang sử dụng phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác có liên quan.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất, theo mẫu BM.ĐĐ.02.01;	X	
(2)	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất đối với trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để chuyển mục đích sử dụng;	X	
(3)	Bản thuyết minh dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với trường hợp không phải		X

	<p>lập dự án đầu tư xây dựng công trình) kèm theo Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp phải cấp GCN đăng ký đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đầu tư (đối với trường hợp không phải đăng ký đầu tư). Đối với dự án có vốn đầu tư từ ngân sách thì kèm theo quyết định phê duyệt dự án của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>Trường hợp xin chuyển mục đích để sử dụng vào mục đích đất cơ sở tôn giáo thì phải có báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo; Trường hợp sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp bản thuyết minh dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt vị trí đóng quân của cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; Trường hợp sử dụng đất cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép khai thác khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p>		
(4)	Quy hoạch chi tiết xây dựng (bản vẽ mặt bằng sử dụng đất) hoặc quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất;	x	
(5)	Văn bản đề nghị thu hồi đất, giao đất hoặc cho thuê đất của UBND cấp huyện (trong đó nêu rõ diện tích, loại đất, nguồn gốc đất; đã hoàn thành công tác bồi thường, hỗ trợ GPMB chưa);	x	
(6)	Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. (Người sử dụng đất có trách nhiệm liên hệ với Văn phòng đăng ký đất đai để được cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: + Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hà Tĩnh; + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; + Ủy ban nhân dân cấp xã.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện/ Văn bản trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn . 2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư;	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Sở ban hành Văn bản trả hồ sơ chuyên kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư; các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan	4,5 ngày	Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3 Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có).
B4	Sau kiểm tra thực địa: + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình UBND tỉnh; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt, ký nháy. + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05 và dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ
B5	Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B4, trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy
B6	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ

				đã ký duyệt
B7	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9.</p>	Văn thư; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định. Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ.
B8	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết.</p> <p>Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.</p>	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (kèm hồ sơ)
B9	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu.</p>	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giao hoặc thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
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.ĐĐ.02.01	 BM.ĐĐ.02.01.docx	Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất
	BM.ĐĐ.02.02	 BM.ĐĐ.02.02.docx	Quyết định về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra (nếu có);		
-	Tờ trình của Sở TNMT đề nghị UBND tỉnh giao đất, cho thuê đất;		
-	Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện/ Văn bản trả hồ sơ.		
Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định.			








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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bru điện. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Văn bản trả lại đất hoặc Văn bản thông báo đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm nay chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất; Văn bản trả lại đất hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất;	x	
(2)	Quyết định giải thể, phá sản đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản;		x
(3)	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác	x	

	gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai 2013 và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (nếu có).			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: <ul style="list-style-type: none"> + Văn phòng đăng ký đất đai; + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; + Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định thu hồi đất hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện/ Văn bản trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục

	<p>điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	và tổ chức, cá nhân		2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư;	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Sở ban hành Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư; các cơ quan liên quan	3,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3 - Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có)
B4	Sau kiểm tra thực địa: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt, ký nháy. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05 và dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ.

	+ Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.			
B5	Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B4, trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy.
B6	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9.	Văn thư; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Quyết định. Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ.
B8	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (kèm hồ sơ)
B9	Trả kết quả cho tổ chức. Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)

	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
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.ĐĐ.03.01	 BM.ĐĐ.03.01.docx Quyết định thu hồi đất
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra (nếu có);
-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thu hồi đất;
-	Quyết định thu hồi đất.

Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định.

4. Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. + Qua Bru điện. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.04.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.04.02, Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất theo mẫu BM.ĐĐ.04.03, Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo BM.ĐĐ.04.04 , Thống kê các thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.04.05 (nếu có)).	X	
(2)	Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản		X

	sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính) như sau:		
(a)	Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;		X
(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;		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;		X
(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;		X
(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;		X
(e)	Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;		X
(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		X


<p>hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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);</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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.</p>		
---	--	--










	<p>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;</p> <p>(h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó;</p>		
(i)	Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980 quy định tại khoản 1 Điều này đang được lưu trữ tại cơ quan mình cho Ủy ban nhân dân cấp xã và người sử dụng đất để phục vụ cho việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;		x
(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;		x
(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;		x
(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;		x
(n)	Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất;		x
(3)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).		x
(4)	Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc	x	


	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><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã. 		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.		
2.9	<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>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu VPĐK đất đai ban hành Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết, kèm hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức theo bước B8. - Trường hợp đủ điều kiện: Tổ chức kiểm tra thực địa, lấy ý 	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư	02 ngày	<p>Mẫu 05; hồ sơ Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra; Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có).</p> <p>Hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện</p>

	<p>kiến của các cơ quan liên quan (nếu cần).</p> <p><i>Lưu ý:</i> <i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>			giải quyết.
B4	<p>Sau khi kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết, kèm hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện: Xác nhận nội dung đăng ký vào đơn đăng ký, lập Biên bản thẩm định và dự thảo Văn bản thông báo kết quả đăng ký trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận xem xét. 	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Đơn đăng ký được ghi nội dung xác nhận; Biên bản thẩm định; Văn bản thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Biên bản thẩm định đã ký duyệt; Đơn đăng ký đã được ký xác nhận của người kiểm tra; Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo

				không đủ điều kiện đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Đơn đăng ký được ký xác nhận; Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu)
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.04.01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	 BM.ĐĐ.04.01.docx
BM.ĐĐ.04.02	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.	 BM.ĐĐ.04.02.docx
BM.ĐĐ.04.03	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất	 BM.ĐĐ.04.03.docx
BM.ĐĐ.04.04	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo	 BM.ĐĐ.04.04.docx

	BM.ĐĐ.04.05	 BM.ĐĐ.04.05.docx
	Thống kê các thửa đất	
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận)	
-	Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời cơ quan liên quan phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có).	
-	Văn bản thông báo kết quả đăng ký.	
-	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 để bảo quản, lưu trữ theo quy định.		

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









1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.05
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	Không.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bru điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .	


2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.05.01.	x	
(2)	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có).	x	
(3)	Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Bru điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 		
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; - Tổ chức được giao quản lý công trình công cộng; - Tổ chức kinh tế được giao quản lý diện tích đất để thực hiện dự án đầu tư theo hình thức xây dựng - chuyển giao và các hình thức khác theo quy định của pháp 		

	luật đầu tư; - Tổ chức được giao quản lý đất có mặt nước của các sông và đất có mặt nước chuyên dùng. - Tổ chức được giao quản lý quỹ đất đã thu hồi theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thu hồi;			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản thông báo kết quả đăng ký; Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý. + 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	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu	0,5 ngày	Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo

	đất đai) giải quyết.	điện; Văn thư		
B3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu Văn phòng đăng ký đất đai ban hành Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần). <p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư</p>	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05, 06, hồ sơ và Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký; - Hoặc mẫu 05; Công văn mời phối hợp kiểm tra; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).
B4	<p>Sau kiểm tra thực địa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Ghi nội dung, căn cứ đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý vào đơn; Lập Biên bản thẩm định; Lập dự thảo Văn bản thông báo kết quả đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp Giấy 	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ</p>	05 ngày	<p>Mẫu 05; hồ sơ Đơn đăng ký được ghi nội dung xác nhận; Biên bản thẩm định; Văn bản thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.</p>

	chứng nhận xem xét.			
B5	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Biên bản thẩm định đã ký duyệt; Đơn đăng ký đã được ký xác nhận của người kiểm tra; Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Đơn đăng ký được xác nhận; Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức.	Văn thư, Cán bộ VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ, Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu)
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ.
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực</i></p>				

	<i>hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.05.01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	 BM.ĐĐ.05.01.docx
BM.ĐĐ.05.02	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.	 BM.ĐĐ.05.02.docx
BM.ĐĐ.05.03	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử	

		dụng, người được giao quản lý đất.	 BM.ĐĐ.05.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).		
-	Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa; Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);		
-	Biên bản thẩm định;		
-	Văn bản thông báo kết quả đăng ký;		
-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.			

6. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.06
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>1. Yêu cầu đối với bên bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật. - Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận. <p>2. Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư. - Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư. - Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó. <p>3. Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. + Qua Bru điện. + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự;	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
(3)	Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bru điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		

2.7	<p>- Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>- Cơ quan phối hợp:</p> <p>+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.</p> <p>+ Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Quyết định cho thuê đất.</p> <p>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cho thuê đất.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc:</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư;	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu Sở ban hành Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư; các cơ quan liên quan	07 ngày	Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3 Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có).
B4	Sau kiểm tra thực địa, thực hiện thẩm tra hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê: - Nếu đủ điều kiện cho thuê đất thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. <i>Lưu ý: Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin thủ</i>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05 và dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ.

	<i>tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì yêu cầu người nộp hồ sơ nộp lại các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho phòng Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i>			
B5	Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng Đất đai 1 hoặc Đất đai 2	2,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy.
B6	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9.	Văn thư; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ
B8	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cho thuê đất (kèm hồ sơ).

B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.06.01	Quyết định cho thuê đất	 BM.ĐĐ.06.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cho thuê đất;		
-	Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có);		
-	Quyết định cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ/Văn bản thông báo không đủ điều kiện cho thuê đất.		
<p>Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định.</p>			

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.09
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân</p>	

	sách nhà nước.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bru điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Thành phần hồ sơ đối với trường hợp đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu, trừ các trường hợp quy định tại 2.3.2; 2.3.3 và 2.3.4 mục này		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.02, Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.03, Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo BM.ĐĐ.09.04, Thống kê các thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.05 (nếu có)).	x	
(2)	Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính): (2.1) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. (2.2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993; (2.3) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa,		x

<p>nhà tình thương gắn liền với đất;</p> <p>(2.4) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993.</p> <p>(2.5) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật.</p> <p>(2.6) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất.</p> <p>(2.7) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> + 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.

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

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

(2.10) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

(2.11) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định

	<p>giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến ngày 01 tháng 7 năm 2014.</p> <p>(2.12) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.</p>		
(3)	<p>Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có giấy tờ 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> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư). - Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. - Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có). <p>Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 theo mẫu BM.ĐĐ.09.04. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có). - Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ 		x

	<p>trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận;</p> <p>- Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.</p>		
(4)	<p>Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã có chứng nhận hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính), hồ sơ thiết kế xây dựng của công trình đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình trên đất nông nghiệp:</p> <p>- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình.</p> <p>- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>- Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận</p>		x

	diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.		
(5)	<p>Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):</p> <p>(5.1) Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai 2013 và Điều 18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ 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>(5.2) Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng.</p> <p>(5.3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.</p> <p>(5.4) Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật.</p> <p>(5.5) Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.</p> <p>(5.6) Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.</p>		x
(6)	<p>Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):</p> <p>(6.1) Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Điều 100 của Luật Đất đai 2013 và Điều</p>		x

	<p>18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 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>(6.2) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định.</p> <p>(6.3) Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật.</p> <p>(6.4) Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư.</p>		
(7)	<p>Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).</p>		X
(8)	<p>Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.</p>	X	
2.3.2	Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận nhưng thửa đất gốc chưa được cấp giấy chứng nhận		
(1)	<p>Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.02, Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.03, Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo BM.ĐĐ.09.04, Thống kê các thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.05 (nếu có)).</p>	X	

(2)	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai năm 2013, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ của thửa đất gốc.		x
(3)	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng.		x
(4)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).		x
(5)	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.	x	
(6)	Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm.	x	
2.3.3	Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà diện tích đất tăng thêm có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,	x	

	quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.01 đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.02, Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.03, Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo BM.ĐĐ.09.04, Thống kê các thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.05 (nếu có)).		
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai năm 2023, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận.	x	
(3)	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của diện tích đất tăng thêm.		x
(4)	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng.		x
(5)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).		x
(6)	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.	x	

2.3.4	Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất mà diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định.		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.01 đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.02, Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.03, Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo BM.ĐĐ.09.04, Thông kê các thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.09.05 (nếu có)).	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai năm 2023, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017.	x	
(3)	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng.		x
(4)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất.		x
(5)	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề.	x	






	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - 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, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.</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 trả hồ sơ/ 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>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu VPĐK đất đai ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức theo bước B15. 	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05, 06, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ. - Hoặc mẫu 05, hồ sơ, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra;

	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan.	thư		Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)
B4	Sau kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận theo bước B7. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Văn VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai hoặc mẫu 05 Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). <i>Lưu ý:</i> <i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i>	Tổ chức, cá nhân	Không quá 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; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.

B6	Tham mưu Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận xem xét.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận
B7	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B4, B6 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; dự thảo Tờ trình đã được ký nháy, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Xem xét và ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B7.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đã ký nháy hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản: - Chuyển Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết. - Chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm theo hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B15.	Văn thư VPĐK đất đai	0,5 ngày	- Mẫu 05, hồ sơ và Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ.
B10	Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Tờ trình đề nghị	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ (Sở Tài nguyên và Môi trường)	04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh kèm dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.

	UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận, soát xét giấy chứng nhận.			
B11	Xem xét hồ sơ, duyệt ký nháy kết quả tại bước B10 theo thẩm quyền	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình UBND tỉnh đã ký nháy và dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy.
B12	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B11.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình UBND tỉnh đã ký duyệt và dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B13	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B15.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận. Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm theo hồ sơ.
B14	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	UBND tỉnh	07 ngày	Hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B15	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức,	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kèm Văn bản thu phí, lệ

		cá nhân		phí thẩm định hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.09.01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.  BM.ĐĐ.09.01.docx
	BM.ĐĐ.09.02	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.  BM.ĐĐ.09.02.docx
	BM.ĐĐ.09.03	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.  BM.ĐĐ.09.03.doc
	BM.ĐĐ.09.04	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.  BM.ĐĐ.09.04.docx
	BM.ĐĐ.09.05	Thông kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).  BM.ĐĐ.09.05.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02,03,04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm	

	tra (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có);
-	Tờ trình của VPĐK đất đai, Tờ trình của Sở TN&MT;
-	Giấy chứng nhận (bản phô tô);
-	Văn bản thu phí thẩm định + Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có);
-	Văn bản thông báo trả hồ sơ (Trường hợp 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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.10
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.10.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.10.02, Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.10.03 (nếu có));	x	
(2)	<p>Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài phải có 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> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư); - Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở; - Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có). <p>Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004; - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); 		x

	<p>- Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận;</p> <p>- Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.</p> <p>(2.3) Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.</p>		
(3)	<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>(3.1) Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài có giấy tờ theo quy định sau:</p> <p>- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;</p> <p>- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản</p>		X

	<p>về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; - Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. - Đối với dự án có nhiều hạng mục công trình được thể hiện trong quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư dự án, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do cơ quan có thẩm quyền cấp, quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết, giấy phép xây dựng nếu chủ đầu tư có nhu cầu và có đủ điều kiện thì được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho từng hạng mục công trình hoặc từng phần diện tích của hạng mục công trình đó. <p>(3.2). Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình, phải có văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.</p>		
(4)	<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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Điều 100 của Luật Đất đai năm 2013 và Điều 18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất; 		X

	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng; - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật; - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật; - Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư; - Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư; <p>Trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ theo quy định nêu trên, phải có văn bản thỏa thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.</p>		
(5)	<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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Điều 100 của Luật Đất đai năm 2013 và Điều 18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó; - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định; - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu 		x




	<p>cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;</p> <p>- Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư;</p> <p>Trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ theo quy định nêu trên, phải có văn bản thỏa thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;</p>		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</p>		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>- Bưu điện.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.7	<p>- Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về</p>		







	nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + 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/ Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

		thư		
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu VPĐK đất đai ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức theo bước B15. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan. 	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư</p>	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05, 06, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ. - Hoặc mẫu 05, hồ sơ, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra; Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)
B4	<p>Sau kiểm tra thực địa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận theo bước B7. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. 	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Văn VPĐK đất đai</p>	02 ngày	<p>Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai hoặc mẫu 05 Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)</p>
B5	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p><i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp thuộc đối tượng được miễn, giảm hoặc không</i></p>	<p>Tổ chức, cá nhân</p>	<p>Không quá 30 ngày</p>	<p>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; các thành phần hồ sơ yêu cầu</p>

	<p><i>thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nộp bản sao giấy tờ chứng minh cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>			bản gốc.
B6	Tham mưu Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận
B7	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B4, B6 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; dự thảo Tờ trình đã được ký nháy, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Xem xét và ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B7.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đã ký nháy hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản: - Chuyển Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết. - Chuyển Văn bản thông báo trả	Văn thư VPĐK đất đai	0,5 ngày	- Mẫu 05, hồ sơ và Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ.

	hồ sơ kèm theo hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B15.			
B10	Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận, soát xét giấy chứng nhận.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ (Sở Tài nguyên và Môi trường)	04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh kèm dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B11	Xem xét hồ sơ, duyệt ký nháy kết quả tại bước B10 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình UBND tỉnh đã ký nháy và dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy.
B12	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B11.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình UBND tỉnh đã ký duyệt và dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B13	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B15.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận. Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm theo hồ sơ.

B14	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyên kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	UBND tỉnh	07 ngày	Hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B15	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kèm Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.10.01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.10.01.docx
	BM.ĐĐ.10.02	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.10.02.docx
	BM.ĐĐ.10.03	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.	 BM.ĐĐ.10.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02,03,04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận);		
-	Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có);		
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có);		

-	Tờ trình của VPĐK đất đai, Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường;
-	Giấy chứng nhận (bản phô tô);
-	Văn bản thông báo trả hồ sơ (Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết);
-	Văn bản thu phí thẩm định + Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có);
-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

9. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.11	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Chứng nhận quyền sử dụng đất:		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền	x	

	sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu số BM.ĐĐ.11.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.02, danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.03 (nếu có)).		
2.3.2	Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu số BM.ĐĐ.11.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.02, danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.03 (nếu có)).	X	
(2)	<p>Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu 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> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư); - Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở; - Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có). - Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở); - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có). 		X
2.3.3	Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng		

(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu số BM.ĐĐ.11.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.02, danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.03 (nếu có)).	x	
(2)	<p>Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng (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), hồ sơ thiết kế xây dựng của công trình đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình trên đất nông nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình; - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; - Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. 	x	
2.3.4	Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất rừng sản xuất là rừng trồng		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu	x	

	BM.ĐĐ.11.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.02, danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.03 (nếu có)).		
(2)	<p>Một trong các giấy tờ về 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> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất; - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng; - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật; - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật; - Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư; - Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư; 		X
2.3.5	Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.02, danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.11.03 (nếu có)).		X


(2)	<p>Một trong các giấy tờ về 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> <ul style="list-style-type: none"> + Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai năm 2013 và Điều 18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó; - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định; - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật; - Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư. 		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí 		









	Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	- Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - 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, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + 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/ Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu VPĐK đất đai ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức theo bước B15. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư	05 ngày	- Mẫu 05, 06, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ. - Hoặc mẫu 05, hồ sơ, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra; Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)
B4	Sau kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận theo bước B7. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Văn VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển	Tổ chức, cá nhân	Không quá 30	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài

	<p>kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>		ngày	chính, Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.
B6	Tham mưu Tờ trình đề nghị cấp Giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận
B7	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B4, B6 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; dự thảo Tờ trình đã được ký nháy, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Xem xét và ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B7.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đã ký nháy hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.

B9	<p>Đóng dấu, phát hành văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển Tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận kèm hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết. - Chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm theo hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B15. 	Văn thư VPĐK đất đai	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05, hồ sơ và Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm theo hồ sơ.
B10	<p>Xem xét hồ sơ và Tờ trình của VPĐK đất đai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận, soát xét giấy chứng nhận. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ (Sở Tài nguyên và Môi trường)	04 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh kèm dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B11	Xem xét hồ sơ, duyệt ký nháy kết quả tại bước B10 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình UBND tỉnh đã ký nháy và dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy.
B12	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B11.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình UBND tỉnh đã ký duyệt và dự thảo Giấy chứng nhận đã ký xác nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B13	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh 	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận

	qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B15.	trường		đã ký xác nhận. Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm theo hồ sơ.
B14	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	UBND tỉnh	07 ngày	Hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B15	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kèm Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.11.01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.11.01.docx
	BM.ĐĐ.11.02	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.11.02.docx
	BM.ĐĐ.11.03	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.	 BM.ĐĐ.11.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02,03,04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận);
-	Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có);
-	Tờ trình của VPĐK đất đai, Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường;
-	Giấy chứng nhận (bản photo);
-	Văn bản thu phí thẩm định + Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có);
-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

10. Xác nhận điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản khác gắn liền với đất cho Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở đầu tư xây dựng để bán và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở.







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.13
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>Chủ Dự án phải hoàn thành công tác xây dựng, đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở.</p> <p>- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (được sửa đổi, bổ sung tại 156 khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.</p>	

	- Đối với công trình xây dựng có sử dụng vào mục đích lưu trú du lịch theo quy định của pháp luật về du lịch trên đất thương mại, dịch vụ nếu đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về xây dựng, pháp luật về kinh doanh bất động sản thì được chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng gắn liền với đất theo mục đích sử dụng đất thương mại, dịch vụ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ đối với chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Giấy chứng nhận hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án, trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thiện nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).	X	
(2)	Sơ đồ nhà, đất đã xây dựng là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; Giấy phép xây dựng (nếu có).	X	
(3)	Thông báo của cơ quan chuyên môn về xây dựng cho phép chủ đầu tư nghiệm thu công trình hoặc chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng.	X	
(4)	Danh sách các căn hộ, công trình xây dựng (có các thông tin số hiệu căn hộ, diện tích đất, diện tích xây dựng và diện tích sử dụng chung, riêng của từng căn hộ; trường hợp nhà chung cư thì sơ đồ phải thể hiện phạm vi (kích thước, diện tích) phân đất sử dụng chung của các chủ căn hộ, mặt bằng xây dựng nhà chung cư, mặt bằng của từng tầng, từng căn hộ.		X
2.4	Thành phần hồ sơ đối với dự án kinh doanh bất động sản không phải là dự án phát triển nhà ở, bao gồm:		

(1)	Giấy chứng nhận hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ dự án; trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thiện nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).	X	
(2)	Bản vẽ thiết kế mặt bằng phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký.	X	
(3)	Thông báo của cơ quan chuyên môn về xây dựng cho phép chủ đầu tư nghiệm thu hạng mục công trình, công trình hoặc chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng.	X	
(4)	Danh sách các tài sản (công trình, hạng mục công trình, phần diện tích của hạng mục công trình) gồm các thông tin tên của tài sản, diện tích đất, diện tích xây dựng sử dụng chung, sử dụng riêng của từng tài sản.		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
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 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.		
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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		

2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan ra quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: <ul style="list-style-type: none"> + Các Sở, ngành: Xây dựng, Công Thương, cơ quan Thuế. + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện. + Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Văn bản thông báo kết quả hoặc Văn bản trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng chuyên môn giải quyết theo thẩm quyền.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

		thư;		
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Sở ban hành Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả theo bước B8. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở.	02 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ: Đối với hồ sơ phức tạp sẽ tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương kiểm tra thực địa nếu cần thiết). Sau khi kiểm tra thực địa dự thảo Văn bản thông báo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, cơ quan liên quan phối hợp kiểm tra	08 ngày	Mẫu 05 Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ; Dự thảo Văn bản thông báo kết quả.
B5	Xem xét ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo; Văn bản thông báo kết quả đã ký nháy xác nhận
B6	Xem xét ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ kèm theo; Văn bản thông báo kết quả đã ký duyệt
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức.	Văn thư; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo kết quả
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản thông báo kết quả/ Văn bản trả hồ sơ
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày</i>				

	<p><i>hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
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
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	

-	Biên bản kiểm tra thực địa.
-	Văn bản thông báo kết quả.
Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Chủ Dự án phải hoàn thành công trình, đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở, công trình xây dựng.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Thành phần hồ sơ đối với Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở:		
(1)	Giấy chứng nhận hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án, trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thiện nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật);	X	








(2)	Sơ đồ nhà, đất đã xây dựng là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; Giấy phép xây dựng (nếu có); Thông báo của cơ quan chuyên môn về xây dựng cho phép chủ đầu tư nghiệm thu công trình hoặc chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; danh sách các căn hộ, công trình xây dựng (có các thông tin số hiệu căn hộ, diện tích đất, diện tích xây dựng và diện tích sử dụng chung, riêng của từng căn hộ; trường hợp nhà chung cư thì sơ đồ phải thể hiện phạm vi (kích thước, diện tích) phần đất sử dụng chung của các chủ căn hộ, mặt bằng xây dựng nhà chung cư, mặt bằng của từng tầng, từng căn hộ.	x	
2.3.2	Thành phần hồ sơ đối với Chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản không phải là dự án phát triển nhà ở:		
(1)	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ dự án, trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thiện nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật);	x	
(2)	Bản vẽ thiết kế mặt bằng phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; Thông báo của cơ quan chuyên môn về xây dựng cho phép chủ đầu tư nghiệm thu hạng mục công trình, công trình hoặc chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; danh sách các tài sản (công trình, hạng mục công trình, phần diện tích của hạng mục công trình) gồm các thông tin tên của tài sản, diện tích đất, diện tích xây dựng sử dụng chung, sử dụng riêng của từng tài sản.	x	
2.3.3	Thành phần hồ sơ đối với người mua nhà, công trình xây dựng:		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.14.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất và Hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng có sẵn (hoặc hình thành trong tương lai (nếu có));	x	

(2)	Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng không phải là nhà ở theo quy định của pháp luật;	x	
(3)	Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng không phải là nhà ở.	x	
<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định (nếu có).</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, Thuế, Kho bạc. 		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu VPĐK đất đai ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05, 06, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ. - Hoặc mẫu 05, hồ sơ, Biên bản kiểm tra thực địa, Văn

	<p>công để trả cho tổ chức theo bước B10.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa, lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.</p>	VPĐK đất đai, Văn thư		<p>bản mời tham gia phối hợp kiểm tra, Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có)</p>
B4	<p>Sau kiểm tra thực địa:</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận xem xét theo bước B7.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo; Văn thư VPĐK đất đai</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05, hồ sơ, Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)</p>
B5	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành</i></p>	<p>Tổ chức, doanh nghiệp</p>	<p>Không quá 30 ngày</p>	<p>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; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.</p>

	<i>chính công tỉnh).</i>			
B6	Trên cơ sở ý kiến các cơ quan, liên quan (nếu có), chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và hồ sơ: Lập Biên bản thẩm định; dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận.
B7	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4, B6 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy.
B8	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản, huyền kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức.	Văn thư; Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).
B10	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)

	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p> Mẫu 01.docx</p>
	Mẫu 02	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p> Mẫu 02.docx</p>
	Mẫu 03	<p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p> Mẫu 03.docx</p>
	Mẫu 04	<p>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p> <p> Mẫu 04.docx</p>
	Mẫu 05	<p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p> Mẫu 05.docx</p>
	Mẫu 06	<p>Sổ theo dõi hồ sơ</p> <p> Mẫu 06.docx</p>
	BM.ĐĐ.14.01	<p>Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất</p> <p> BM.ĐĐ.14.01.docx</p>
	BM.ĐĐ.14.02	<p>Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất</p>



4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).	
-	Văn bản lấy ý kiến, văn bản cho ý kiến của các cơ quan, phòng, ban liên quan (nếu có).	
-	Văn bản mời các cơ quan liên quan tham gia phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính;	
-	Thông báo cấp Giấy chứng nhận;	
-	Biên bản thẩm định;	
-	Giấy chứng nhận (bản photo).	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
<p>Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

12. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: 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		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.15.01;	x	
(2)	Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định.	x	
2.3.2	Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.15.01;	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
(3)	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền	x	








	với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.		
2.3.3	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:		
(1)	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 trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - 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, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan Thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

B3	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyên kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan. 	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư, các cơ quan liên quan</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05, 06, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ</p> <p>Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Văn bản mời tham gia phối hợp kiểm tra, Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có)</p>
B4	<p>Sau kiểm tra thực địa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyên kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B12. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm 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 nhận chuyển quyền. 	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh đạo VPĐK đất đai; Văn thư VPĐK đất đai</p>	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05, 06, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ; - Hoặc mẫu 05; Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
B5	<p>Niem yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp.</p>	<p>Ủy ban nhân dân xã; Phương tiện thông tin đại chúng</p>	30 ngày	<p>Thông báo về việc làm 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 nhận chuyển quyền</p>

B6	<p>- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai lập Phiếu chuyển thông tin địa chính gửi cơ quan thuế.</p> <p>- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.</p>	VPĐK đất đai	1,5 ngày	Mẫu 05; phiếu chuyển thông tin địa chính
B7	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>	Tổ chức, cá nhân	Không quá 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; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.
B8	Trên cơ sở ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có), chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và	Cán bộ VPĐK đất đai	03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo

	hồ sơ, lập Biên bản thẩm định; dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận; in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.			cấp Giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận.
B9	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B8 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Biên bản thẩm định đã ký duyệt; Thông báo cấp Giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận đã ký nháy.
B10	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính theo thẩm quyền.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Thông báo cấp Giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B11	Đóng dấu, phát hành văn bản, Chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Cán bộ VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo cấp Giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B12	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.15.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.15.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ..		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).		
-	Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có);		
-	Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan, Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có).		

-	Văn bản xác nhận đã niên yết/ đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng.
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính.
-	Thông báo cấp Giấy chứng nhận.
-	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 Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	


13. 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.ĐD.16
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 tháng 12 năm 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"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; 	

	http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.16.01.	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		

2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

		thư Sở		
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu VPĐK đất đai ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức theo bước B8. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). 	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp GCN, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư</p>	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05, 06, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ. - Hoặc mẫu 05, hồ sơ, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có)
B4	<p>Sau kiểm tra thực địa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN xem xét theo bước B5. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Lập Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận <p><i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ</p>	02 ngày	<p>Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Giấy chứng nhận; thông báo cấp giấy chứng nhận.</p>
B5	<p>Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B3, B4 theo thẩm quyền.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên</p>

		chứng nhận		bản thẩm định đã ký duyệt, Giấy chứng nhận; Thông báo cấp giấy chứng nhận đã ký nháy.
B6	Xem xét và ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Giấy chứng nhận; Thông báo cấp giấy chứng nhận đã ký duyệt
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo cấp giấy chứng nhận, giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B8	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.16.01.	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.16.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).		
-	Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có);		
-	Biên bản thẩm định.		
-	Giấy chứng nhận (bản photo).		
-	Thông báo cấp giấy chứng nhận.		

-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.	





14. Cấp lại giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất.




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.17	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.17.01 hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.	x	
(2)	Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;	x	

(3)	Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ).			
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.			
2.9	<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 hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo trả hồ sơ. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: + Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận: Lập Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Quyết định hủy và cấp lại Giấy chứng nhận</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	<p>Mẫu 05, hồ sơ và Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận/Trang bổ sung giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo hủy và cấp lại giấy chứng nhận /Trang bổ sung giấy chứng nhận.</p> <p>Hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ</p>

	<p>+ Trường hợp cấp lại trang bổ sung Giấy chứng nhận: Dự thảo Quyết định hủy và cấp lại trang bổ sung giấy chứng nhận, dự thảo Trang bổ sung giấy chứng nhận trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét.</p> <p><i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>			
B4	Xem xét ký kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Biên bản thẩm định, Giấy chứng nhận/Trang bổ sung giấy chứng nhận; Thông báo hủy và cấp lại giấy chứng nhận /trang bổ sung giấy chứng nhận đã ký nháy.
B5	Xem xét và ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Giấy chứng nhận/ Trang bổ sung giấy chứng nhận, Thông báo hủy và cấp lại giấy chứng nhận /trang bổ sung giấy chứng nhận đã ký duyệt.
	Đóng dấu và phát hành văn	Văn thư,	0,5	Mẫu 05, 06, Thông

B6	bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	ngày	báo hủy và cấp lại Giấy chứng nhận/ Trang bổ sung giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận/ Trang bổ sung giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận/ Trang bổ sung giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐĐ.17.01	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất  BM.ĐĐ.17.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận)	
-	Giấy chứng nhận/ Trang bổ sung giấy chứng (bản photo).	
-	Thông báo hủy và cấp lại giấy chứng nhận /trang bổ sung giấy chứng nhận.	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu).	
<p>Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

15. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.18	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	X	
(2)	Đơn đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất <i>* Trường hợp Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất phát hiện Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.</i>	X	
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 tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		

	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh – tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.7	<p>- Cơ quan thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp là cấp biến động theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định 10/2023/NĐ-CP. + Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp là lần đầu. <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp là cấp biến động theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định 10/2023/NĐ-CP. + Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp là lần đầu. <p>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.</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 được đính chính. + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo trả hồ sơ/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	<p>Trường hợp 1: Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp là lần đầu do UBND tỉnh cấp (thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh).</p>			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo</p>
B3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp, dự thảo Tờ trình đề nghị đính chính trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. + Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: Dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Tờ trình 	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc dự thảo Giấy chứng nhận/nội dung đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp, dự thảo Tờ trình đề nghị đính chính.</p>





	<p>đề nghị đính chính, cấp mới trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét.</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>			
B4	Xem xét ký kết quả thực hiện tại bước B3 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận/nội dung đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp, ký nháy Tờ trình đề nghị.
B5	<p>Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền.</p> <p>Văn thư phát hành văn bản.</p> <p>- Chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B11.</p> <p>- Hoặc chuyển Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận/ Giấy chứng nhận đã được ghi nội dung đính chính cho phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết.</p>	Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư VPĐK đất đai, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<p>- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ</p> <p>- Hoặc mẫu 05; Tờ trình đề nghị đính chính, dự thảo Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận đã ghi nội dung đính chính, kèm hồ sơ.</p>
B6	Xem xét hồ sơ và Tờ trình của	Chuyên	1,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; dự



	<p>VPĐK đất đai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập biên bản thẩm định và dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh đính chính Giấy chứng nhận, soát xét nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo phòng. + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Biên bản thẩm định và dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp mới Giấy chứng nhận, soát xét dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng xem xét. 	<p>viên được giao xử lý hồ sơ (Sở Tài nguyên và Môi trường)</p>		<p>thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Tờ trình đề nghị đính chính, dự thảo Biên bản thẩm định; dự thảo Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận đã ghi nội dung đính chính</p>
B7	<p>Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B6 theo thẩm quyền.</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình UBND tỉnh đã ký nháy và dự thảo Giấy chứng nhận/ Giấy chứng nhận đã cấp được ghi nội dung đính chính hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy.</p>
B8	<p>Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B7 theo thẩm quyền.</p>	<p>Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình UBND tỉnh đã ký duyệt và dự thảo Giấy chứng nhận/ Giấy chứng nhận đã cấp được ghi nội dung đính chính đã ký nháy hoặc Văn bản</p>

				thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B9	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12.</p>	Văn thư	0,5 ngày	<p>Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận/ Giấy chứng nhận đã cấp được ghi nội dung đính chính.</p> <p>Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ.</p>
B10	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết.</p> <p>Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.</p>	UBND tỉnh	03 ngày	Hồ sơ, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B11	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận kèm Văn bản thu phí, lệ phí thẩm định hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
2.10.2	Trường hợp 2: Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp là cấp biến động theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định 10/2023/NĐ-CP (thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai).			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu</p>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục

	<p>điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	và tổ chức		2.3
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư</p>	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: <p>+ Trường hợp đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp: Lập Biên bản thẩm định; dự thảo Thông báo đính chính giấy chứng nhận; dự thảo nội dung đính chính lên Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.</p>	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ</p>	05 ngày	<p>Mẫu 05, hồ sơ và Biên bản thẩm định, Giấy chứng nhận đã cấp đã được ghi nội dung đính chính/ dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo đính chính/cấp giấy chứng nhận</p> <p>Hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ</p>

	<p>+ Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Lập Biên bản thẩm định, lập dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét.</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>			
B4	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B3 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Giấy chứng nhận đã cấp đã xác nhận nội dung đính chính/dự thảo giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo đính chính/cấp giấy chứng nhận đã ký nháy.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Giấy chứng nhận (mới)/ Giấy chứng nhận đã cấp đã được xác nhận nội dung đính chính, Thông báo đính chính/cấp

				giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, 06, Thông báo đính chính, Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Công chức TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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	 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	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
-	Giấy chứng nhận (bản photo).	
-	Biên bản thẩm định.	
	Tờ trình của VPĐK đất đai, Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường (trường hợp thẩm quyền UBND tỉnh) Hoặc Thông báo đình chính/cấp giấy chứng nhận của VPĐK đất đai (trường hợp thẩm quyền của VPĐK đất đai)	
-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.		




16. Tách thửa hoặc hợp thửa đất.






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.19	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Đảm bảo điều kiện tách thửa đất, điều kiện hợp thửa đất theo từng loại đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất:		
(1)	Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất, theo mẫu BM.ĐĐ.19.01.	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
2.3.2	Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa đất từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.19.02. Đối với trường hợp thửa đất được tách ra từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại điểm 5 của mục I, các mục II và IV của Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.19.02.	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		

2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.</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 trả hồ sơ. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc:</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	<p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu VPĐK đất đai ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B8.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương).</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN; Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư.	03 ngày	<p>- Mẫu 05, 06; hồ sơ và Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký;</p> <p>- Hoặc mẫu 05; Biên bản kiểm tra thực địa, Văn bản mời các cơ quan liên quan phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có).</p>
B4	<p>Sau kiểm tra thừa địa:</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét theo bước B5.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Xác nhận nội dung tách</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc dự thảo Biên bản thẩm định, Giấy chứng nhận đã cấp được ghi nội dung đăng ký biến động/ Giấy

	<p>thừa trong đơn đề nghị; thực hiện chỉnh lý bản đồ địa chính, lập Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận/nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét.</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>			<p>chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận.</p>
B5	<p>Xem xét, ký kết quả thực hiện tại B4 theo thẩm quyền.</p>	<p>Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05, hồ sơ; Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Giấy chứng nhận đã cấp đã được xác nhận nội dung đăng ký biến động/ Giấy chứng nhận mới, Thông báo cấp giấy chứng nhận đã ký nháy hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy.</p>
B6	<p>Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.</p>	<p>Lãnh đạo VPĐK đất đai</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05, hồ sơ; Giấy chứng nhận đã cấp đã được xác nhận nội dung đăng ký biến động/ Giấy chứng nhận mới, Thông báo cấp giấy chứng</p>

				nhận đã ký duyệt hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
B8	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.19.01	Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất	 BM.ĐĐ.19.01.docx
	BM.ĐĐ.19.02	Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.19.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).		
-	Biên bản kiểm tra thực địa, Văn bản mời các cơ quan liên quan phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có).		
-	Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã ghi nội dung biến động (bản photo).		
-	Trích lục thửa đất.		
-	Biên bản thẩm định; Thông báo cấp giấy chứng nhận (trường hợp cấp mới GCN).		
-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.20
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>(1) Có Giấy chứng nhận (trừ trường hợp tất cả người nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất đều là người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài không thuộc đối tượng được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam). Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền.</p> <p>(2) Đất không có tranh chấp.</p> <p>(3) Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án.</p> <p>(4) Trong thời hạn sử dụng đất.</p> <p>(5) Ngoài các điều kiện nêu tại các điểm 1, 2, 3 và 4 trên đây, còn phải đủ điều kiện sau:</p> <p>(5.1) Điều kiện bán, mua tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hàng năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kinh tế, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật; + Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận. - Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư; + Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư; + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó. - Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng 	

đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

(5.2) Điều kiện nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất:

+ Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất đối với trường hợp mà pháp luật không cho phép chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất.

+ Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của hộ gia đình, cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

(5.3) Tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án;

- Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa nước phải nộp một khoản tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.

(5.4) Điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong thực hiện dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở; dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê:

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở:

+ Được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô sau khi đã hoàn thành đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng và nghĩa vụ tài chính về đất đai dựa vào căn cứ:

* Chủ đầu tư dự án phải hoàn thành việc đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng gồm các công trình dịch vụ, công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội theo quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 đã được phê duyệt; đảm bảo kết nối với hệ thống hạ tầng chung của khu vực trước khi thực hiện việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho người dân tự xây dựng nhà ở; đảm bảo cung cấp các dịch vụ thiết yếu gồm cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải;

* Chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có);

* Các điều kiện khác theo quy định về pháp luật về quy hoạch đô thị, xây

dựng, phát triển đô thị, kinh doanh bất động sản và nhà ở;

* Chủ đầu tư dự án xây dựng kinh doanh nhà ở để bán hoặc để bán kết hợp cho thuê được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô, bán nền tại khu vực không nằm trong địa bàn các phường của các đô thị loại đặc biệt và đô thị loại I trực thuộc Trung ương; khu vực có yêu cầu cao về kiến trúc cảnh quan, khu vực trung tâm và xung quanh các công trình là điểm nhấn kiến trúc trong đô thị; mặt tiền các tuyến đường cấp khu vực trở lên và các tuyến đường cảnh quan chính trong đô thị.

* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức công bố công khai các khu vực được thực hiện dự án xây dựng kinh doanh nhà ở để bán hoặc để bán kết hợp cho thuê được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô, bán nền trước khi tổ chức thực hiện các dự án đầu tư.

+ Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án khi chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có).

- Người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở phải có ngành nghề kinh doanh phù hợp, phải đáp ứng các điều kiện:

+ Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư. Cụ thể: Có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án không thấp hơn 20% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 20 héc ta; không thấp hơn 15% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 20 héc ta trở lên; có khả năng huy động vốn để thực hiện dự án từ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân khác.

+ Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác.

+ Dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê phải đáp ứng các điều kiện: Dự án phải xây dựng xong các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đã được phê duyệt.

(5.5) Hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để tự xây dựng nhà ở phải thực hiện việc xây dựng nhà ở theo đúng giấy phép xây dựng, tuân thủ quy hoạch chi tiết và thiết kế đô thị đã được phê duyệt.

(5.6) Tổ chức kinh tế nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân, tổ chức kinh tế khác trong các trường hợp sau đây:

- Đất của tổ chức kinh tế góp vốn có nguồn gốc do được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, do nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

- Đất của hộ gia đình, cá nhân góp vốn mà không phải là đất được Nhà nước

	cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm. (5.7) Thửa đất nông nghiệp chuyển đổi phải trong cùng một xã, phường, thị trấn.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ nộp khi thực hiện đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.20.01.	x	
(2)	Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
(3)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(4)	Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư.	x	
(5)	Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.	x	
2.3.2	Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận trong trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận		

(1)	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.20.02.	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc.	x	
(3)	Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>+ 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với 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.</p> <p>+ 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.</p> <p>Thời gian này không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có). Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan Thuế, Kho bạc. 		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: + 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 trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	Trường hợp 1: 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 (3 ngày làm việc).			
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo


B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận xem xét theo bước B6. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế. 	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo VPĐK đất đai	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ. Hoặc Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính.</p>
B4	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)</p> <p><i>Lưu ý:</i> <i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>	Tổ chức, doanh nghiệp	Không quá 30 ngày	<p>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; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.</p>
B5	<p>Dự thảo Biên bản thẩm định; xác nhận trên Đơn đăng ký và dự thảo nội dung đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận xem xét.</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; Dự thảo Biên bản thẩm định; 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</p>

				ký biến động.
B6	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B3, B5 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của người kiểm tra; Giấy chứng nhận được ký nháy xác nhận nội dung đăng ký biến động.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Đơn đăng ký biến động đã được ký duyệt xác nhận của cơ quan đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận đã được ký duyệt xác nhận nội dung đăng ký biến động.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
B9	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ
2.10.2	Trường hợp 2: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (10 ngày làm việc)			

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét theo bước B6. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết giải quyết: Chuyển thông tin cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. 	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Văn bản thông báo trả hồ sơ Hoặc Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính
B4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Tổ chức, doanh nghiệp	Không quá 30 ngày	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Giấy tờ chứng minh thuộc diện miễn giảm hoặc không

	<p><i>Lưu ý:</i> <i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>			thuộc đối tượng thực hiện nghĩa vụ tài chính; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.
B5	<p>- Trường hợp đăng ký biến động: Dự thảo xác nhận trên Đơn đăng ký và ghi nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận; lập Biên bản thẩm định trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận xem xét.</p> <p>- Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Dự thảo xác nhận trên Đơn đăng ký, dự thảo Giấy chứng nhận; dự thảo thông báo cấp giấy chứng nhận, lập Biên bản thẩm định trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động được xác nhận nội dung thay đổi; dự thảo Biên bản thẩm định; Giấy chứng nhận đã được ghi nội dung đăng ký biến động/dự thảo Giấy chứng nhận mới.
B6	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B3, B5 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của người kiểm tra; Giấy

				chứng nhận được ký nháy xác nhận nội dung đăng ký biến động/ Giấy chứng nhận mới được ký nháy.
B7	Xém xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của cơ quan đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận được ký xác nhận nội dung đăng ký biến động/ Giấy chứng nhận mới được ký duyệt.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06, hồ sơ; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.20.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.20.01.docx
	BM.ĐĐ.20.02	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	 BM.ĐĐ.20.02.doc
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ giải quyết TTHC.		

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính.
-	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 Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.21	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐD.21.01.	X	








(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp, trừ trường hợp thực hiện quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã có hiệu lực thi hành hoặc thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án mà không thu hồi được bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	X	
(3)	<p>Một trong các loại giấy tờ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; - Văn bản bàn giao tài sản thế chấp theo thỏa thuận (nếu có) và văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp; - Văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản góp vốn và văn bản bàn giao tài sản góp vốn theo thỏa thuận; - Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; - Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty. 	X	
(4)	Văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức.	X	
(5)	Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.	X	
(6)	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		X

	<p>thì bổ sung 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>		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định (nếu có).</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan Thuế, Kho bạc. 		
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.</p>		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC:		

	<p>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận.</p> <p>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét tại bước B6.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Văn bản thông báo trả hồ sơ Hoặc Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính

	- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết giải quyết: Chuyển thông tin cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính.			
B4	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>	Tổ chức, doanh nghiệp	Không quá 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; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.
B5	Dự thảo xác nhận trên Đơn đăng ký, dự thảo Giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, Biên bản thẩm định trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận xem xét.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động được ghi nội dung đăng ký biến động, dự thảo Biên bản thẩm định, Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận.
B6	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B3, B5 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Đơn đăng ký biến động được xác nhận nội dung đăng ký biến động, Biên bản

				thẩm định đã ký duyệt, Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Đơn đăng ký biến động được ký xác nhận nội dung đăng ký biến động, Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; hồ sơ Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
B9	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.21.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.21.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).		
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính.		
-	Thông báo cấp Giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận (bản photo).		
-	Biên bản thẩm định.		

-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

19. Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, 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.ĐD.22	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: 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		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐD.22.01.	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động: - Văn bản 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; - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình		x








	<p>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 về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất 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>		
2.3.2	Trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, 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		
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.22.01.	X	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	X	
(3)	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 trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		

2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, thời gian này không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định (nếu có).</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - 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	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.</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 trả hồ sơ. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc.</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	<p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét tại bước B6.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết giải quyết: Chuyển thông tin cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính.</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo VPĐK đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ Văn bản thông báo trả hồ sơ Hoặc Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính
B4	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)</p> <p><i>Lưu ý:</i> <i>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 VPĐK đất đai(qua Trung tâm Phục vụ hành chính công</i></p>	Tổ chức, doanh nghiệp	Không quá 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; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.

	<p><i>tỉnh).</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>			
B5	<p>- Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: Dự thảo nội dung xác nhận trên Đơn đăng ký và ghi nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận; lập Biên bản thẩm định trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Dự thảo nội dung xác nhận trên Đơn đăng ký, dự thảo Giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận, Biên bản thẩm định trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận xem xét.</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động được xác nhận nội dung thay đổi; dự thảo Biên bản thẩm định; Giấy chứng nhận đã được ghi nội dung đăng ký biến động/dự thảo Giấy chứng nhận mới, Thông báo cấp giấy chứng nhận mới.
B6	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B3, B5 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy hoặc Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của người kiểm tra; Giấy chứng nhận được ký nháy xác nhận nội dung đăng ký biến động/ Giấy chứng nhận mới, Thông báo cấp Giấy

				chứng nhận mới đã ký nháy.
B7	Xém xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	0 1 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt hoặc Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của cơ quan đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận được ký xác nhận nội dung đăng ký biến động/ Giấy chứng nhận mới, Thông báo cấp giấy chứng nhận mới được ký duyệt.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p> <p><i>* Trường hợp thửa đất có biến động phải ký lại Hợp đồng thuê đất: Sau khi thực hiện đăng ký biến động trên giấy chứng nhận hoặc cấp mới giấy chứng nhận, VPĐK đất đai gửi hồ sơ sang phòng chuyên môn của Sở Tài nguyên và Môi trường để thực hiện ký lại Hợp đồng thuê đất theo quy định.</i></p>			
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.ĐĐ.22.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất  BM.ĐĐ.22.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).	
-	Thông báo cấp Giấy chứng nhận (trường hợp cấp giấy chứng nhận mới)	
-	Biên bản thẩm định; Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính.	
-	Giấy chứng nhận (bản photo).	
-	Hợp đồng thuê đất hoặc phụ lục Hợp đồng thuê đất (trường hợp phải ký lại Hợp đồng thuê đất).	

-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

20. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.23	
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"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bru điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Đối với trường hợp xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất		
(1)	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	x	

	hợp đồng.		
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
2.3.2	Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây		
(1)	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 trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai. 		

	<p>- Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan Thuế, Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận.</p> <p>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	điện; Văn thư		
B3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp điều kiện giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Dự thảo nội dung xác nhận trên Đơn đăng ký và ghi nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận, lập Biên bản thẩm định trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận. + Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất thì lập Biên bản thẩm định; dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất để cấp cho bên góp vốn (thu hồi giấy chứng nhận đã cấp); dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận. <p><i>Lưu ý:</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại</i></p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký hoặc Đơn đăng ký biến động đã được ghi nội dung xác nhận; dự thảo Biên bản thẩm định, Giấy chứng nhận đã cấp được ghi nội dung biến động/ Giấy chứng nhận mới, Thông báo cấp giấy chứng nhận.

	<i>đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i>			
B4	Xém xét, ký kết quả thực hiện tại bước B3 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp GCN	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của người kiểm tra; Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Giấy chứng nhận đã cấp được ghi nội dung biến động/ Giấy chứng nhận mới, Thông báo cấp giấy chứng nhận đã ký nháy.
B5	Xém xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của cơ quan đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận đã cấp được ghi nội dung biến động/ Giấy chứng nhận mới, Thông báo cấp giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký, kèm hồ sơ.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu	Cán bộ	Giờ hành	Mẫu 01, 06;

	phí theo quy định (nếu có).	TN&TKQ và tổ chức	chính	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký kèm hồ sơ.
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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
4	HỒ SƠ LƯU			

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).
-	Biên bản thẩm định.
-	+ Giấy chứng nhận được xác nhận đăng ký biến động (bản photo). + Hoạch giấy chứng nhận (bản photo).
-	Thông báo cấp giấy chứng nhận (trường hợp cấp mới GCN).
-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.24	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao


(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.24.01;	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
(3)	Hợp đồng thuê đất đã lập.		x
(4)	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai nếu có.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: <p>+ Các Sở, ngành: Xây dựng, Kế hoạch và Đầu tư, cơ quan Thuế.</p>		







	<ul style="list-style-type: none"> + Văn phòng đăng ký đất đai. + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện. + Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho chuyển hình thức thuê đất, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển hình thức thuê đất/Văn bản trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. 	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo,	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét xử lý hồ sơ:	Chuyên viên		Mẫu 05, 06, Văn

	<p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Sở ban hành Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B15.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương).</p>	<p>được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo sở, Văn thư; các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan</p>	06 ngày	<p>bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3</p> <p>Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có)</p>
B4	<p>Sau kiểm tra thực địa:</p> <p>+ Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt quyết định cho chuyển hình thức thuê đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.</p> <p>+ Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	05 ngày	<p>Mẫu 05 và dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ</p>
B5	<p>Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B4, trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	<p>Lãnh đạo phòng Đất đai 1</p>	1,5 ngày	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy</p>
B6	<p>Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B5.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	1,5 ngày	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt</p>
B7	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh</p>	<p>Văn thư; chuyên viên được giao xử</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định</p>

	<p>qua công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B15.</p>	lý hồ sơ		Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ
B8	<p>UBND tỉnh xem xét, giải quyết.</p> <p>Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p>	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định cho phép chuyển hình thức thuê đất hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển hình thức thuê đất (kèm hồ sơ)
B9	<p>Nhận kết quả từ UBND tỉnh:</p> <p>Gửi thông tin địa chính cho cơ quan Thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính; chuẩn bị các nội dung liên quan để tổ chức ký Hợp đồng thuê đất với chủ sử dụng đất theo quy định.</p> <p>Sau khi ký hợp đồng thuê đất:</p> <p>- Trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu đăng ký biến động trên giấy chứng nhận thì chuyển toàn bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện theo các bước tiếp theo.</p> <p>- Trường hợp chủ sử dụng đất không có nhu cầu đăng ký biến động trên giấy chứng nhận thì chuyển Quyết định cho phép chuyển hình thức thuê đất cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B15.</p>	Phòng Đất đai 1; cơ quan Thuế; tổ chức, doanh nghiệp	3,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Văn bản chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; Hợp đồng thuê đất</p> <p>- Mẫu 05; Hồ sơ được chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai;</p> <p>- Hoặc mẫu 05, 06; Quyết định cho phép chuyển hình thức thuê đất.</p>

B10	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho Văn phòng đăng ký đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)</p> <p><i>Lưu ý:</i> <i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>	Tổ chức, doanh nghiệp	Không quá 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; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.
B11	Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính: Xác nhận nội dung lên đăng ký; Ghi nội dung đăng ký biến động lên Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ (Văn phòng đăng ký đất đai)	03 ngày	Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động đã được ghi nội dung xác nhận; Giấy chứng nhận đã được ghi nội dung đăng ký biến động.
B12	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B11 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của người kiểm tra; Giấy chứng nhận đã được ký xác nhận nội dung đăng ký biến động.
B13	Xem xét, ký duyệt kết quả thủ tục hành chính theo thẩm quyền.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của cơ quan đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận đã được ký

				xác nhận nội dung đăng ký biến động.
B14	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển Quyết định cho phép chuyển hình thức thuê đất, Giấy chứng nhận (đã đăng ký biến động) sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ (Văn phòng đăng ký đất đai)	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép chuyển hình thức thuê đất; Giấy chứng nhận hoặc
B15	Trả kết quả và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định cho phép chuyển hình thức thuê đất/ Quyết định cho phép chuyển hình thức thuê đất, Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện chuyển hình thức thuê đất / Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.24.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.24.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó đơn đăng ký biến động đã được xác nhận của cơ quan đăng ký đất đai; GCN đã được ghi nội dung đăng ký biến động và là bản photo - nếu người sử dụng đất có nhu cầu đăng ký biến động trên GCN).		
-	Tờ trình của Sở TN và MT đề nghị cho chuyển chính hình thức thuê đất.		
-	Quyết định cho chuyển hình thức thuê đất.		
-	Biên bản kiểm tra thực địa; công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có).		

-	Hợp đồng thuê đất.
-	Các chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đăng ký biến động trên GCN).
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định.	

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








1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.25	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐD.25.01;	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan.	x	
(3)	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề.	x	

(4)	Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.	X		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.			
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 trả hồ sơ. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). 	và tổ chức		
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét tại bước B6. + Trường hợp điều kiện: Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan). 	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký hoặc dự thảo nội dung biến động trên Giấy chứng nhận, Biên bản thẩm định
B4	<p>Sau kiểm tra thực địa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn 	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc

	<p>bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét theo bước B6.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>			<p>Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính.</p>
B5	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</p> <p><i>Lưu ý:</i></p> <p><i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>	<p>Tổ chức, doanh nghiệp</p>	<p>Không quá 30 ngày</p>	<p>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; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.</p>
B6	<p>Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính: Xác nhận nội dung lên đăng ký; Ghi nội dung đăng ký biến động lên Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>	<p>Cán bộ được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Đơn đăng ký biến động đã được ghi nội dung xác nhận; Giấy chứng nhận đã được ghi nội dung đăng ký biến động.</p>

B7	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B3, B4, B6 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận nội dung biến động; Giấy chứng nhận đã được ký xác nhận nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
B8	Xem xét, ký duyệt kết quả thủ tục hành chính theo thẩm quyền.	Lãnh đạo VPĐK đất đai	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận nội dung biến động; Giấy chứng nhận đã được ký xác nhận nội dung đăng ký biến động hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ
B10	Trả kết quả và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
	<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.25.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.25.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).		
-	Giấy chứng nhận được xác nhận đăng ký biến động (bản photo).		
-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.




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





1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.26	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Diện tích đất đang sử dụng phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác có liên quan. - Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng - Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐD.26.01;	x	
(2)	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
(3)	Bản sao Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án đầu tư phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; Trường hợp tổ chức trong nước đang sử dụng đất để thực		x

	hiện hoạt động đầu tư trên đất nhưng không thuộc trường hợp có Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư thì thể hiện cụ thể lý do đề nghị gia hạn sử dụng đất tại Điểm 4 của Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.26.01;		
(4)	Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có);		x
(5)	Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.</p>		
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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan ra quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: <ul style="list-style-type: none"> + Văn phòng đăng ký đất đai; + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; 		

	+ Ủy ban nhân dân cấp xã.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Quyết định gia hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ/Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn sử dụng đất. - Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyên hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

	Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết.	viên Bru điện; Văn thư; Lãnh đạo		
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư; các cơ quan liên quan	01 ngày	Mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3 Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có)
B4	Sau kiểm tra thực địa: + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt quyết định gia hạn sử dụng đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy. + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05 và dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ
B5	Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B5, trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký nháy
B6	Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B6.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ đã ký duyệt
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; ; chuyên viên được giao xử lý	0,5 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, Tờ trình và dự thảo quyết định. Hoặc mẫu 05, 06, Văn

	- Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9.	hồ sơ		bản trả hồ sơ kèm hồ sơ
B8	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn sử dụng đất (kèm hồ sơ)
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu.	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.26.01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	 BM.ĐĐ.26.01
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cho phép gia hạn sử dụng đất;		
-	Biên bản kiểm tra thực địa, công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có);		
-	Quyết định cho phép gia hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ.		
Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định.			

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


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.27
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	







	<p>(1) Chuyển đất trồng cây hàng năm sang đất nông nghiệp khác gồm: đất sử dụng để xây dựng nhà kính và các loại nhà khác phục vụ mục đích trồng trọt; đất xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho phép; nuôi trồng thủy sản cho mục đích học tập, nghiên cứu thí nghiệm;</p> <p>(2) Chuyển đất trồng cây hàng năm khác, đất nuôi trồng thủy sản sang trồng cây lâu năm;</p> <p>(3) Chuyển đất trồng cây lâu năm sang đất nuôi trồng thủy sản, đất trồng cây hàng năm;</p> <p>(4) Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở;</p> <p>(5) Chuyển đất thương mại, dịch vụ sang các loại đất khác thuộc đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp; chuyển đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ, đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp sang đất xây dựng công trình sự nghiệp.</p>									
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:									
	<p>+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>+ Qua Bưu điện;</p> <p>+ Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>									
2.3	<p>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <table border="1" data-bbox="252 1160 1484 1608"> <thead> <tr> <th data-bbox="252 1160 1225 1285"></th> <th data-bbox="1225 1160 1358 1285">Bản chính</th> <th data-bbox="1358 1160 1484 1285">Bản sao</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="252 1285 1225 1406">(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.27.01;</td> <td data-bbox="1225 1285 1358 1406">x</td> <td data-bbox="1358 1285 1484 1406"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="252 1406 1225 1608">(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.</td> <td data-bbox="1225 1406 1358 1608">x</td> <td data-bbox="1358 1406 1484 1608"></td> </tr> </tbody> </table>		Bản chính	Bản sao	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.27.01;	x		(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.	x	
	Bản chính	Bản sao								
(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, theo mẫu BM.ĐĐ.27.01;	x									
(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở.	x									
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ).									
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Bưu điện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.</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 trả hồ sơ. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ 	<p>Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyên cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét tại bước B6. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Nếu xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan).	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ và Văn bản thông báo trả hồ sơ đăng ký hoặc Công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có).
B4	Sau kiểm tra thửa địa: - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. <i>Lưu ý:</i> <i>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 VPĐK đất đai.</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ</i>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05, hồ sơ, dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

	<i>thông thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i>			
B5	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã cấp: Xác nhận nội dung trong đơn đề nghị; dự thảo nội dung biến động trên giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận xem xét. - Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận: Xác nhận nội dung trong đơn đề nghị; dự thảo Giấy chứng nhận, dự thảo Thông báo cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Đơn đăng ký biến động đã được ghi nội dung xác nhận; Giấy chứng nhận đã cấp đã được ghi nội dung đăng ký biến động/ dự thảo Giấy chứng nhận mới, thông báo cấp giấy chứng nhận.
B5	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B3, B5 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Đơn đăng ký biến động đã được ký nội dung xác nhận của người kiểm tra; Giấy chứng nhận đã cấp đã được xác nhận nội dung đăng ký biến động/ Giấy chứng nhận mới, thông báo cấp giấy chứng nhận được ký nháy.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả thủ tục hành chính theo thẩm	Lãnh đạo VPĐK đất	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Đơn đăng ký biến

	quyền.	đai		động đã được ký nội xác nhận của cơ quan đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận đã cấp đã được xác nhận nội dung đăng ký biến động/ Giấy chứng nhận mới, thông báo cấp giấy chứng nhận được ký duyệt.
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư, Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
B8	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo cấp giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐ.27.01	Đơn đăng ký biến động đất đai tài sản gắn liền với đất.	 BM.ĐĐ.27.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).		
-	+ Giấy chứng nhận (bản phô tô). + Hoặc Giấy chứng nhận được xác nhận đăng ký biến động (bản photo).		
-	Thông báo cấp giấy chứng nhận (trường hợp cấp mới)		
-	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 và lưu trữ theo quy định hiện hành.			

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.28	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Qua Bưu điện; + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.02, Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.03 (nếu có)).	X	
(2)	Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):		X

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư); - Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở; - Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có). - Sơ đồ nhà ở (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng). - 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). 		
(3)	Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở.	x	
2.3.2	Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.02, Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.03 (nếu có)).	x	
(2)	Một trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở 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):		x

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình; - Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; - Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. 		
(3)	Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất.	X	
2.3.3	Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.02, Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.03 (nếu có)).	X	
(2)	Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã		X

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Điều 100 của Luật Đất đai năm 2013 và Điều 18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất; - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng; - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật; - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật; - Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư; - Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư; 		
(3)	Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất.	X	
2.3.4	Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:		
(1)	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.01 (kèm theo Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.02, Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo mẫu BM.ĐĐ.28.03 (nếu có)).	X	









(2)	<p>Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):</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 Điều 100 của Luật Đất đai năm 2013 và Điều 18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ 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> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định; - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật; - Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư. 		x
(3)	<p>Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất.</p>	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		

2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.</p> <p>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.</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 Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh). - Qua dịch vụ bưu chính; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai. - 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, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường. 			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.</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 trả hồ sơ. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc.</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ và tổ chức</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	<p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐK đất đai) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Tham mưu Văn phòng đăng ký đất đai ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Nếu xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan).</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo VPĐK đất đai, Văn thư, các cơ quan liên quan	03 ngày	<p>Mẫu 05, 06, hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.</p> <p>Hoặc mẫu 05, hồ sơ, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có).</p>
B4	<p>Sau kiểm tra thực địa:</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận: Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận, Lãnh	03 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

	- Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận: Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét.	đạo VPĐK đất đai; Văn thư VPĐK đất đai		
B5	<p>Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)</p> <p><i>Lưu ý:</i> <i>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 VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).</i></p>	Tổ chức, doanh nghiệp	Không quá 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; các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc.
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; Ghi nội dung xác nhận vào Đơn đăng ký biến động; dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận; dự thảo và in Giấy chứng nhận, kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận xem xét.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Biên bản thẩm định, Đơn đăng ký đã được ghi nội dung xác nhận; dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận.
B7	Xem xét, ký các kết quả thực	Lãnh đạo	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ,

	hiện tại bước B4, B6 theo thẩm quyền.	Phòng Đăng ký và Cấp GCN		Biên bản thẩm định đã ký duyệt, Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của người kiểm tra; dự thảo Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký nháy hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy.
B8	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Mẫu 05; hồ sơ, Đơn đăng ký biến động đã được ký xác nhận của cơ quan đăng ký đất đai; Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư; Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
B10	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ, kèm hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				

	* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 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.28.01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất  BM.ĐĐ.28.01.docx
	BM.ĐĐ.28.02	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.  BM.ĐĐ.28.02.docx
	BM.ĐĐ.28.03	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.



BM.ĐĐ.28.03.doc

4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận).	
-	Biên bản kiểm tra thực địa, công văn mời phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có).	
-	Các chứng từ liên quan đến thực hiện nghĩa vụ tài chính.	
-	Thông báo cấp Giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận (bản photo).	
-	Biên bản thẩm định.	
-	Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (tham chiếu).	
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		



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






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.29
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; - Việc sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp phải phù hợp với kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện đã được phê duyệt và công bố; - Trên địa bàn không còn quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng để thực hiện dự án đầu tư phù hợp, trừ trường hợp các dự án thuộc lĩnh vực, địa bàn khuyến khích đầu tư; 	

	<p>- Trường hợp trong khu vực đất thực hiện dự án đầu tư có phần diện tích đất do Nhà nước giao đất để quản lý quy định tại Điều 8 của Luật Đất đai, đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích công ích, đất mà người đang sử dụng đất không có quyền chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai và không có tài sản gắn liền với đất, có vị trí nam xen kẽ với phần diện tích đất đã nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất thì phần diện tích đất này không đủ điều kiện để tách thành dự án độc theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;</p> <p>- Chỉ thực hiện đối với các trường hợp quy định tại Điều 73 của Luật Đất đai.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>+ Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>+ Qua Bưu điện;</p> <p>+ Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Văn bản đề nghị chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp, theo mẫu BM.ĐĐ.29.01;	x	
(2)	Trích lục hồ sơ địa chính (bản đồ địa chính, mục kê) khu đất đề nghị chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp; Người sử dụng đất có nhu cầu liên hệ với Văn phòng đăng ký đất đai để được cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người đề nghị.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).</p> <p>- Bưu điện.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.7	<p>- Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>- Cơ quan phối hợp:</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> + Văn phòng đăng ký đất đai; + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; + Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kinh tế có nhu cầu nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp. - Trường hợp đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư phi nông nghiệp trước ngày 08/02/2021 (ngày Nghị định số 148/2020/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) mà văn bản chấp thuận đã vượt quá 36 tháng kể từ ngày ký nhưng nhà đầu tư chưa thực hiện thỏa thuận với người sử dụng đất và việc sử dụng đất thực hiện dự án phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. 			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thời hạn thực hiện là 36 tháng kể từ ngày ký văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận/Văn bản thông báo trả hồ sơ.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ và tổ chức</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở Tài</p>	<p>Cán bộ</p>	<p>0,5</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ</p>

	nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 2 giải quyết.	TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Lãnh đạo	ngày	kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý và xét thấy cần tổ chức kiểm tra thực địa thì tham mưu tổ chức kiểm tra thực địa (phối hợp các cơ quan liên quan).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Đất đai 2, Lãnh đạo Sở, Văn thư; các cơ quan liên quan	3,5 ngày	Mẫu 05, 06 , Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3 Hoặc mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa kèm hồ sơ, Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra (nếu có)
B4	Sau kiểm tra thực địa: + Nếu đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh trình Lãnh đạo phòng. + Nếu không đủ điều kiện dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05 và dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B5	Duyệt ký nháy kết quả thực hiện bước B4, trình Lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo phòng Đất đai 2	2,5 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký nháy kèm dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký nháy.
B6	Xem xét ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ, Tờ trình đã ký duyệt kèm dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản.	Văn thư; Công chức	0,5 ngày	Mẫu 05, Tờ trình và dự thảo dự thảo Văn

	- Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B9.	TN&TKQ; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		bản chấp thuận kèm hồ sơ Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ
B8	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	UBND tỉnh	10 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận (kèm hồ sơ)
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). Chuyển kết quả của UBND tỉnh về cho phòng Đất đai 2 theo dõi, lưu.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận (kèm hồ sơ) hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
<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 Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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	 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.29.01	Văn bản đề nghị chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp  BM.ĐĐ.29.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời tham gia phối hợp (nếu có);	
-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp;	
-	Văn bản chấp thuận đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận/Văn bản trả hồ sơ.	
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Đất đai 2, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định.</p>		

II. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ (02 TTHC)**1. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II**

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐDBĐ.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>a) Về cấp/gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II được cấp cho cá nhân có trình độ từ đại học trở lên, có thời gian ít nhất là 02 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ; cá nhân có trình độ trung cấp hoặc cao đẳng, có ít nhất là 03 năm liên tục tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ và đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. - Có trình độ chuyên môn được đào tạo, thời gian và kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề. - Đã qua sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp và kiến thức pháp luật liên quan đến nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề. <p>b) Về cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp lại trong trường hợp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ bị mất.</p> <p>c) Về cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được cấp đổi trong các trường hợp chứng chỉ hành nghề bị rách nát, hư hỏng không thể sử dụng được hoặc khi cá nhân có yêu cầu thay đổi thông tin trong chứng chỉ.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Bưu điện; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (đối với trường hợp cấp mới, cấp lại chứng chỉ hành nghề). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II		
(1)	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu BM.ĐDBĐ.01.01 kèm theo 01 ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng;	x	
(2)	Bản sao văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp; giấy chứng nhận đủ sức khỏe hành nghề		x

	do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định;		
(3)	Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp theo mẫu BM.ĐDBĐ.01.02;	x	
(4)	Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn sát hạch kiến thức chuyên môn, kiến thức pháp luật;		x
(5)	Bản sao kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.		x
2.3.2	Đối với hồ sơ gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II		
(1)	Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo mẫu BM.ĐDBĐ.01.01;	x	
(2)	Bản khai tham gia hoạt động đo đạc và bản đồ hoặc chứng nhận liên quan đến việc cập nhật kiến thức theo mẫu BM.ĐDBĐ.01.03 liên quan đến nội dung hành nghề trong khoảng thời gian 03 năm trước thời điểm chứng chỉ hết hạn;	x	
(3)	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện theo quy định;	x	
(4)	Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp.	x	
2.3.3	Đối với hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ		
(1)	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề theo mẫu BM.ĐDBĐ.01.01, kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng.	x	
2.3.4	Đối với hồ sơ đề nghị cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ		
(1)	Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề theo mẫu BM.ĐDBĐ.01.01, kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kèm theo ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng;	x	
(2)	Bản gốc chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã được cấp	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		

	+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II + Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nhưng chưa có kết quả sát hạch: 10 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thi sát hạch; + Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã có kết quả sát hạch: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; b) Trường hợp gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, TP. Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Bưu điện; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (đối với trường hợp cấp mới, cấp lại chứng chỉ hành nghề).			
2.7	- Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân trong nước.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.10.1	Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nhưng chưa có kết quả sát hạch.			
B1	Trước ngày tổ chức sát hạch 30 ngày làm việc Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo thời gian thi sát hạch lên Cổng thông tin điện tử của Sở. Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, qua Bưu	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân liên quan	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.1.

	<p>điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn (trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có thông báo tổ chức sát hạch, xét cấp chứng chỉ).</p> <p>Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, 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 cho Trung tâm (nếu có). 			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bru điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét xử lý hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng xét, cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Sở xem xét, ban hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư	2,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.
B4	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức đánh giá hồ sơ của cá nhân đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề. - Ban hành Văn bản thông báo về thời gian, địa điểm và mã số sát hạch của từng cá nhân (kèm danh sách và mã số dự sát hạch) và đăng tải 	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	07 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo về thời gian, địa điểm và mã số dự sát hạch của từng cá nhân

	<p>lên trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p><i>Lưu ý: Đăng tải thông tin trước thời gian tổ chức sát hạch 10 ngày.</i></p>			
B5	<p>Tổ chức sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp, kiến thức pháp luật của cá nhân đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.</p>	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	Theo thông báo thời gian thi sát hạch của Sở Tài nguyên và môi trường	Mẫu 05; Kết quả sát hạch
B6	<p>Tổng hợp kết quả sát hạch, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành; đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề trên cổng thông tin điện tử của Sở.</p> <p><i>Lưu ý: Tổng hợp và đăng tải thông tin kết quả sát hạch trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc sát hạch.</i></p>	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	10 ngày	Mẫu 05; Kết quả sát hạch
B7	<p>Trên cơ sở kết quả thi sát hạch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện cấp chứng chỉ: Dự thảo và in chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; Văn bản thu phí thẩm định trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp chứng chỉ thì tham mưu Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề.
B8	Xem xét, ký nháy kết quả tại bước B7.	Lãnh đạo phòng Đất	2,5 ngày	Mẫu 05; Chứng chỉ hành

		đai 1		nghe đo đạc và bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đã ký nháy.
B9	Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B8.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đã ký duyệt.
B10	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề.
B11	Trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề.
2.10.2	Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã có kết quả sát hạch.			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân liên quan	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.1.

	.vn 2. 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 không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + 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 cho Trung tâm (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện cấp chứng chỉ: Dự thảo và in chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; Văn bản thu phí thẩm định trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp chứng chỉ thì tham mưu Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề.
B4	Xem xét, ký nháy kết quả tại bước B3.	Lãnh đạo phòng Đất đai 1	02 ngày	Mẫu 05; Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành

				nghe đã ký nháy.
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B4	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Chúng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề đã ký duyệt.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Chúng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Chúng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề.
2.10.3	Trường hợp gia hạn/ cấp đổi/ cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn (đối với cấp lại). 2. 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	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân liên quan	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.2 / 2.3.3 /2.3.4

	<p>sơ theo quy định. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</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 cho Trung tâm (nếu có).</p>			
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 giải quyết.</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.</p>
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì dự thảo chứng chỉ hành nghề được gia hạn/cấp lại/cấp đổi; dự thảo Văn bản thông báo thu phí trình Lãnh đạo phòng ký nháy.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	01 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Dự thảo Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được gia hạn/cấp đổi/cấp lại; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề.</p>
B4	<p>Xem xét, ký nháy kết quả tại bước B3.</p>	<p>Lãnh đạo phòng Đất đai 1</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <p>Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được gia hạn/cấp đổi/cấp lại; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đã ký nháy.</p>

B5	Ký duyệt kết quả giải quyết tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được gia hạn/cấp đổi/cấp lại; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đã ký duyệt.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được gia hạn/cấp đổi/cấp lại; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ được gia hạn/cấp đổi/cấp lại hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề.
<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 thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cá nhân liên quan.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh:</i></p>				

	http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.	
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.ĐDBĐ.01.01	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ  BM.ĐDBĐ.01.01
	BM.ĐDBĐ.01.02	Bản kê khai kinh nghiệm nghề nghiệp  BM.ĐDBĐ.01.02
	BM.ĐDBĐ.01.03	Bản khai kinh nghiệm nghề nghiệp/ cập nhật kiến thức chuyên môn  BM.ĐDBĐ.01.03
	BM.ĐDBĐ.01.04	 BM.ĐDBĐ.01.04 Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ
4	HỒ SƠ LƯU:	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 1.3;
-	Quyết định thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề; Kết quả sát hạch chứng chỉ hành nghề; Văn bản thông báo thời gian, địa điểm; mã số dự sát hạch (đối với trường hợp cấp mới chứng chỉ hành nghề chưa có kết quả thi sát hạch);
-	Thông báo thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định;
-	Chứng chỉ (photo) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.
Hồ sơ được lưu tại phòng Đất đai 1, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	





2. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐDBĐ.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ không thuộc phạm vi bí mật nhà nước.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Bưu điện; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc bưu chính		

(1)	Xuất trình Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân/hộ chiếu đối với cá nhân;	x	
(2)	Xuất trình giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức đối với cơ quan, tổ chức;	x	
(3)	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo mẫu BM.ĐĐBĐ.02.01.	x	
2.3.2	Trường hợp thực hiện bằng hình thức trực tuyến		
(1)	Tệp tin chứa giấy giới thiệu hoặc công văn của cơ quan, tổ chức; tệp tin chứa phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và ký bằng chữ ký số. Trường hợp không có chữ ký số thì xuất trình thẻ Căn cước công dân, hoặc hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân khi làm thủ tục mở tài khoản giao dịch trực tuyến, đồng thời cung cấp số điện thoại di động.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, TP. Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Bru điện; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.7	- Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai.. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản cung cấp kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. 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 không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + 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 cho Trung tâm (nếu có).</p>	Cán bộ TN&TKQ và cá nhân liên quan	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.1.
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	01 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu Văn bản từ chối cung cấp thông tin trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xác nhận. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thực hiện tra cứu dữ liệu và dự thảo Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản 	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	04 giờ (hoặc căn cứ vào thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp)	Mẫu 05; Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin.

	đồ; Văn bản thông báo thu phí trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xác nhận.			
B4	Xem xét, xác nhận kết quả tại bước B3.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu 05; Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin đã được xác nhận.
B5	Ký duyệt kết quả tại bước B4.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ	Mẫu 05; Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin đã ký duyệt.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	01 giờ	Mẫu 05, 06; Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ; Văn bản thông báo thu phí hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin.
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản cung cấp thông tin kèm theo thông tin, dữ

			liệu, sản phẩm đo đạc, bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</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.ĐĐBĐ.02.01	Phiếu yêu cầu cung cấp Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và Bản đồ  BM.ĐĐBĐ.02.01
	BM.ĐĐBĐ.02.02	Bản xác nhận nguồn gốc bản sao của Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ  BM.ĐĐBĐ.02.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản cung cấp kèm theo thông tin, dữ liệu, sản phẩm Đo đạc và bản đồ hoặc Văn bản từ chối cung cấp thông tin.	
-	Văn bản thông báo thu phí (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại bộ phận lưu trữ của Văn phòng Đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.		