

Số: 815 /QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày 05 tháng 4 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HOÀ**

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

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

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 87/TTr-STNMT-VP ngày 10/3/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường được công bố tại Quyết định số 1974/QĐ-UBND ngày 04/8/2020 và Quyết định số 3202/QĐ-UBND ngày 27/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính từ số thứ tự 34 đến số thứ tự 42 được ban hành tại Quyết định số 2763/QĐ-UBND ngày 27/8/2019 và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục

hành chính từ số thứ tự 26 đến số thứ tự 34 được ban hành tại Quyết định số 1590/QĐ-UBND ngày 23/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Lưu: VT, LH, ĐL.



Nguyễn Tấn Tuân

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 815 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)*

**1. Thủ tục đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất) (Mã số TTHC: 1.004583, có 02 quy trình)**

**1.2. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.004583.000.00.00.H32.01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai)**

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Thời gian hẹn trả kết quả: trong ngày nếu nhận trước 15h00 và 01 ngày làm việc nếu nhận sau 15h00.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước 2.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	<p><i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp</i></p>
Chi nhánh	Bước	Thực hiện	Tổ Đăng ký	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện	(1) Giấy chứng nhận	0,25	

Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	2	thẩm định, đăng ký	cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 3.	(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		<i>theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng;</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biên động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	<i>2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả		

ký đất đai					lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>							

1.2. Quy trình số 2 (Mã số TTHC: 1.004583.000.00.00.H32.02 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của công dân hoặc chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của tổ chức.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	02	

				sung, hoàn thiện hồ sơ.			
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; Chuyển bước 3.		0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,25	<i>không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biên động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 6	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	<i>không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	<i>không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng</i>

ký đất đai			Đăng ký cấp giấy chứng nhận				<i>nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 6	Trả hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Chuyển kết quả hồ sơ đến UBND cấp xã	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.	02	
UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.  (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p><b>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b></p>							

**2. Thủ tục đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai (Mã số TTHC: 1.004550, có 02 quy trình)**

**2.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.004550.000.00.00.H32.01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai)**

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

	hiện		thực hiện		(ngày)		
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Thời gian hẹn trả kết quả: trong ngày nếu nhận trước 15h00 và 01 ngày làm việc nếu nhận sau 15h00.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước 2.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	<p><i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng</i></p>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,25	

			chứng nhận	Chuyển Bước 3.			<i>nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKDD. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<b>Hồ sơ được lưu tại Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b>							

2.2. Quy trình số 2 (Mã số TTHC: 1.004550.000.00.00.H32.02 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của công dân hoặc chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của tổ chức.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	02	
Chi nhánh Văn phòng	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ liên	Bộ phận một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;		0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài</i>

Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai		thông		Chuyển bước 3.			<i>thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 6	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 6	Trả sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Chuyển kết quả hồ sơ đến UBND cấp xã	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.	02	<i>đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		

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

**3. Thủ tục đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu (Mã số TTHC: 1.003688, có 02 quy trình)**

**3.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.003688.000.00.00.H32.01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai)**

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

	hiện		thực hiện		(ngày)		
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Thời gian hẹn trả kết quả: trong ngày nếu nhận trước 15h00 và 01 ngày làm việc nếu nhận sau 15h00.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước 2.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	<p><i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng</i></p>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,25	

			chứng nhận	Chuyên Bước 3.			
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	<i>nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKDD. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		

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

3.2. Quy trình số 2 (Mã số TTHC: 1.003688.000.00.00.H32.02 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của công dân hoặc chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của tổ chức.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	02	
Chi nhánh Văn phòng	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ liên	Bộ phận một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;		0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài</i>

Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai		thông		Chuyển bước 3.			<i>thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 6	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 6	Trả hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Chuyển kết quả hồ sơ đến UBND cấp xã	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKDD.	02	<i>đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKDD. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p><b>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b></p>							

**4. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký (Mã số TTHC: 1.003625, có 02 quy trình)**

**4.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.003625.000.00.00.H32.01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai)**

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Chi nhánh Văn phòng	Bước	Tiếp nhận	Bộ phận	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban	0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài</i>

Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	1	hồ sơ	một cửa	<p>quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Thời gian hẹn trả kết quả: trong ngày nếu nhận trước 15h00 và 01 ngày làm việc nếu nhận sau 15h00.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước 2.</p>	<p>hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		<p><i>thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ</i></p>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 3.</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,25	
Chi nhánh	Bước	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biên	(1) Giấy chứng nhận đã ký	0,25	

Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	3			động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.		<i>đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p><b>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b></p>							

**4.2. Quy trình số 2 (Mã số TTHC: 1.003625.000.00.00.H32.02 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã)**

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của công dân hoặc chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của tổ chức.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	02	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>Chuyển bước 3.</p>		0,25	<p><i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi</i></p>

ký đất đai							và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biên động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 6	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	Bước 6	Trả hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Chuyển kết quả hồ sơ đến UBND cấp xã	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	02	

đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai					đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.		<i>hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.  (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p><b>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b></p>							

**5. Thủ tục sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do lỗi của cơ quan đăng ký (Mã số TTHC: 1.003046, có 02 quy trình)**

**5.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.003046.000.00.00.H32.01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai)**

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

ký đất đai				<p>và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Thời gian hẹn trả kết quả: trong ngày nếu nhận trước 15h00 và 01 ngày làm việc nếu nhận sau 15h00.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước 2.</p>	<p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		<p>và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng;</p>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Thực hiện đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 3.</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,25	<p>Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng;</p>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng	Bước 3	Ký duyệt	Lãnh đạo	<p>(1) Ký xác nhận nội dung biến động.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận đã ký</p> <p>(2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.</p>	0,25	<p>2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10</p>

ký đất đai				chuyển bước 5.			<i>hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>							

**5.2. Quy trình số 2 (Mã số TTHC: 1.003046.000.00.00.H32.02 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã)**

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

UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của công dân hoặc chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của tổ chức.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	02	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>Chuyển bước 3.</p>		0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo</i>
Chi nhánh Văn phòng	Bước 3	Thực hiện thẩm định,	Tổ Đăng ký cấp giấy	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.	<p>(1) Giấy chứng nhận</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối</p>	0,25	<i>hàng kèm theo</i>

Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai		đăng ký	chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		<i>Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 6	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	- Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai - Chuyển kết quả liên thông đến UBND cấp xã	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 6	Trả hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Chuyển kết quả hồ sơ đến UBND cấp xã	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.	02	



UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKDD.  (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		<i>sử dụng đất.</i>
-------------	--------	-------------	-----------------	----------------------------------	--	--	---------------------

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

**6. Thủ tục đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Mã số TTHC: 2.000801, có 02 quy trình)**

**6.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 2.000801.000.00.00.H32.01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai)**

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

				<p>Thời gian hẹn trả kết quả: trong ngày nếu nhận trước 15h00 và 01 ngày làm việc nếu nhận sau 15h00.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước 2.</p>	<p>01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		<p><i>hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng;</i></p>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 3.</p>	<p>(1) Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo và Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản cho các bên cùng nhận thế chấp đã đăng ký trường hợp quyền sử dụng đất, tài sản được dùng để bảo đảm thực hiện nhiều nghĩa vụ (theo Khoản 2 Điều 48 Nghị định 102/2017/NĐ-CP)</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,25	<p><i>2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ</i></p>
Chi nhánh Văn phòng	Bước 3	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung đăng ký.	(1) Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo và Văn bản thông báo	0,25	

Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai				(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	báo về việc xử lý tài sản cho các bên cùng nhận thế chấp đã đăng ký đã ký  (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.		<i>sử dụng đất.</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo và Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản cho các bên cùng nhận thế chấp đã đăng ký trường hợp quyền sử dụng đất, tài sản được dùng để bảo đảm thực hiện nhiều nghĩa vụ. (Khoản 2 Điều 48 Nghị định 102/2017/NĐ-CP) (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p><b>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b></p>							

**6.2. Quy trình số 2 (Mã số TTHC: 2.000801.000.00.00.H32.02 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã)**

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của công dân hoặc chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của tổ chức.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	02	
Chi nhánh Văn phòng	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ liên	Bộ phận một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;		0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài</i>

Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai		thông		Chuyển bước 3.			<i>thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo và Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản cho các bên cùng nhận thế chấp đã đăng ký trường hợp quyền sử dụng đất, tài sản được dùng để bảo đảm thực hiện nhiều nghĩa vụ (theo Khoản 2 Điều 48 Nghị định 102/2017/NĐ-CP)  (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 6	(1) Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo và Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản cho các bên cùng nhận thế chấp đã đăng ký đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh	Bước	Cập nhật	Tổ Đăng ký	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở	Hồ sơ địa chính theo thông tư	0,25	

Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	5	hồ sơ	cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	dữ liệu đất đai	24/2014/TT-BTNMT		<i>đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 6	Trả hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Chuyển kết quả hồ sơ đến UBND cấp xã	Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ và Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản cho các bên cùng nhận thế chấp đã đăng ký trường hợp quyền sử dụng đất, tài sản được dùng để bảo đảm thực hiện nhiều nghĩa vụ. (Khoản 2 Điều 48 Nghị định 102/2017/NĐ-CP)	02	
UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo và Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản cho các bên cùng nhận thế chấp đã đăng ký trường hợp quyền sử dụng đất, tài sản được dùng để bảo đảm thực hiện nhiều nghĩa vụ. (Khoản 2 Điều 48 Nghị định 102/2017/NĐ-CP) (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ		

chức)

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

**7. Thủ tục chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (Mã số TTHC: 1.001696, có 02 quy trình)**

**7.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.001696.000.00.00.H32.01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai)**

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Thời gian hẹn trả kết quả: trong ngày nếu nhận trước 15h00 và 01 ngày làm việc nếu nhận sau 15h00.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	<p><i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc</i></p>

				<p>đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước 2.</p>			<p>đôi với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</p>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng	Bước 2	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số</p>	0,25	

ký đất đai			Đăng ký cấp giấy chứng nhận	nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 3.	01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biên động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho công dân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		

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

Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.

7.2. Quy trình số 2 (Mã số TTHC: 1.001696.000.00.00.H32.02 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của công dân hoặc chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của tổ chức.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	02	

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; Chuyển bước 3.		0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng;</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 6	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	

			cấp giấy chứng nhận				2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 6	Trả hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Chuyển kết quả hồ sơ đến UBND cấp xã	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.	02	
UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>							

8. Thủ tục xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Mã số TTHC: 1.000655, có 02 quy trình)

8.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.000655.000.00.00.H32.01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai)

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

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Thời gian hẹn trả kết quả: trong ngày nếu nhận trước 15h00 và 01 ngày làm việc nếu nhận sau 15h00.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước 2.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng;</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 3.</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,25	

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5.	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p><b>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b></p>							

**8.2. Quy trình số 2 (Mã số TTHC: 1.000655.000.00.00.H32.02 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã)**

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của công dân hoặc chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của tổ chức.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	02	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>Chuyển bước 3.</p>		0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ</i>

phòng Đăng ký đất đai							(Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 3	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(1) Giấy chứng nhận (2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo	(1) Ký xác nhận nội dung biến động. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 6	(1) Giấy chứng nhận đã ký (2) Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng	Bước	Trả lời hồ sơ liên	Bộ phận một cửa	Chuyển kết quả liên thông	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi	02	

Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	6	thông		đến UBND cấp xã	nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.		<i>lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.  (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p><b>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b></p>							

**9. Thủ tục đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận (Mã số TTHC: 1.003862, có 02 quy trình)**

**9.1. Quy trình số 1 (Mã số TTHC: 1.003862.000.00.00.H32.01 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai)**

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;	(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số	0,25	<i>Chỉ thực hiện đăng ký thế chấp khi thành</i>

đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai				<p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).</p> <p>Thời gian hẹn trả kết quả: trong ngày nếu nhận trước 15h00 và 01 ngày làm việc nếu nhận sau 15h00.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Chuyển bước 2.</p>	<p>01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>		<p>phần hồ sơ đầu vào có Giấy chứng nhận đã được xác nhận thay đổi hoặc được cấp mới (chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất)</p> <p>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ</p>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Thực hiện thẩm định, đăng ký	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	<p>(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện đăng ký.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>Chuyển Bước 3.</p>	<p>(1) Giấy chứng nhận</p> <p>(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,25	
Chi nhánh Văn phòng	Bước 3	Ký duyệt	Lãnh đạo	Ký xác nhận nội dung biến động.	Giấy chứng nhận đã ký hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ	0,25	

Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai				(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 5).	sơ đã ký.		<i>có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng;</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	<i>2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của cùng một chủ sử dụng đất.</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKDD. (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<p><b>Hồ sơ được lưu tại Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b></p>							

**9.2. Quy trình số 2 (Mã số TTHC: 1.003862.000.00.00.H32.02 thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã)**

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

đơn vị	hiện	thực hiện	thực hiện		(ngày)		
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ của công dân hoặc chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai đối với hồ sơ tổ chức.</p> <p>(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>(1) Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>(2) Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.</p>	02	<i>Chi thực hiện đăng ký thế chấp khi thành phần hồ sơ đầu vào có Giấy chứng nhận đã được xác nhận thay đổi hoặc được cấp mới (chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất)</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>Chuyển bước 3.</p>		0,25	<i>Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ (Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 ban</i>
Chi nhánh	Bước	Thực hiện	Tổ Đăng ký	(1) Thẩm định hồ sơ, thực hiện	(1) Giấy chứng nhận	0,25	<i>mẫu số 04 ban</i>



Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	3	thẩm định, đăng ký	cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	đăng ký. (2) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ. Chuyển Bước 4.	(2) Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		<i>hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) thì cũng không quá 03 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp được quy định: 1. Hồ sơ có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo Luật Đất đai 1993, Sổ chứng nhận sở hữu nhà (do Sở Xây dựng cấp), Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất rừng; 2. Chủ sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký có từ 10 thửa đất trở lên hoặc từ 10 hồ sơ đăng ký trở lên của</i>
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo	Ký xác nhận nội dung biến động. (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, ký duyệt Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển bước 6, chuyển toàn bộ hồ sơ cho Bộ phận một cửa để trả hồ sơ).	Giấy chứng nhận đã ký hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ đã ký.	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 5	Cập nhật hồ sơ	Tổ Đăng ký cấp giấy chứng nhận hoặc Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	- Cập nhật hồ sơ địa chính; cơ sở dữ liệu đất đai - Chuyển kết quả liên thông đến UBND cấp xã	Hồ sơ địa chính theo thông tư 24/2014/TT-BTNMT	0,25	
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 6	Trả sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Chuyển kết quả hồ sơ đến UBND cấp xã	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	02	

đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai					đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.		<i>cùng một chủ sử dụng đất.</i>
UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng ĐKĐĐ.  (Trường hợp từ chối hồ sơ thì trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức)		
<b>Hồ sơ được lưu tại Tổ/ Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b>							