

QUY TRÌNH NỘI BỘ

GIẢI QUYẾT THỦ TỤC “ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU 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)”

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hóa)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Đơn vị, bộ phận giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
Bước 1	Viên chức của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin hồ sơ và thông báo trên Cổng dịch vụ công, hoặc hòm thư điện tử, hoặc tin nhắn SMS cho người sử dụng đất, cụ thể: - Hồ sơ không đạt yêu cầu, viên chức tiếp nhận thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. - Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, viên chức tiếp nhận gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Viên chức tiếp nhận hồ sơ và gửi kết quả Phiếu tiếp nhận và trả kết quả cho người sử dụng đất; đồng thời chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để phân công.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết, hồ sơ	
Bước 2	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phân công cho nhân viên xử lý hồ sơ.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0.5 ngày	Giấy bàn giao hồ sơ; hồ sơ	
Bước 3	Nhân viên được phân công giải quyết truy cập vào Cổng dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ đăng ký của người sử dụng đất với cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) hoặc hồ sơ lưu trữ tại Chi nhánh Nhánh để thực hiện các công việc sau: - Trường hợp các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc trường hợp người sử dụng đất đề nghị xác nhận trên Giấy chứng nhận mà thuộc trường hợp phải	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày đối với trường hợp xác nhận biến động; 04 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy	Hồ sơ, trích bản đồ hoặc trích đo.	

	cấp mới Giấy chứng nhận (thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa có trích đo địa chính thửa đất; trang 4 Giấy chứng đã cấp không còn dòng trống để xác nhận thay đổi) thì gửi thông tin qua Cổng dịch vụ công đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (<i>nội dung thông báo cho người sử dụng đất phải cụ thể về các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận</i>). - Trường hợp các thông tin phù hợp, chính xác thì gửi nội dung thông tin thông qua Cổng dịch vụ công đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho người sử dụng đất (<i>Nội dung thông báo cho người sử dụng đất các thông tin, gồm: (1) Hồ sơ đăng ký của người sử dụng đất đủ điều kiện giải quyết; (2) Nộp các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có, trong trường hợp nhận kết quả tại nhà hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; (3) Nộp bản gốc Giấy chứng nhận (thời hạn, địa điểm nộp); (4) Việc trả kết quả chỉ được giải quyết khi người sử dụng đất hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính</i>). - Cập nhật thông tin thay đổi của người sử dụng đất vào cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và hồ sơ địa chính.		chứng nhận		
- Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp:					
Bước 4	Sau khi nhận được bản Gốc Giấy chứng nhận do người sử dụng đất nộp, nhân viên xử lý hồ sơ kiểm tra việc thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Cổng dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	3.5 ngày	Hồ sơ, chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Phiếu trình, Giấy chứng nhận đã được xác nhận	

	vụ tài chính thì nhân viên giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký xác nhận nội dung biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định. Chuyển Giấy chứng nhận đã được xác nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện trả kết quả cho hộ gia đình các nhân theo hình thức người sử dụng đất đã lựa chọn (bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính).				
- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:					
Bước 4	Sau khi nhận được bản Gốc Giấy chứng nhận do người sử dụng đất nộp, nhân viên xử lý hồ sơ kiểm tra việc thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản gải, phí khác (nếu có) thông qua Cổng dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, nhân viên xử lý hồ sơ lập Tờ trình hoặc Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ, chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Phiếu trình hoặc Tờ trình; Dự thảo Giấy chứng nhận cấp mới	
Bước 5	Sau khi nhận được hồ sơ, nhân viên Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ trình Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai ký GCN (đối với trường hợp được Sở ủy quyền) hoặc trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai ký phiếu trình trình Lãnh đạo Sở	Văn phòng Đăng ký đất đai	1.5 ngày	Phiếu trình hoặc Tờ trình; dự thảo Giấy chứng nhận; hồ sơ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp được ủy quyền theo quy định, chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Hồ sơ, Giấy chứng nhận	
Bước 7	Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN đã ký và hồ sơ về cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0.5 ngày	Giấy chứng nhận; hồ sơ	
Bước 8	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và gửi kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0.5 ngày	Giấy chứng nhận	

	kết quả cho hộ gia đình các nhân theo hình thức người sử dụng đất đã lựa chọn (bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính).				
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc		

Ghi chú:

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quy chế này được tăng thêm 10 ngày, cụ thể như sau:

Trường hợp đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân: Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 05 ngày; phòng Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày; Ủy ban nhân dân huyện: 02 ngày.

Trường hợp cấp đổi, cấp lại, đăng ký biến động phải cấp mới Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân: Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 05 ngày; Văn phòng đăng ký đất đai 03 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày.

Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp của tổ chức, cơ sở tôn giáo, hộ gia đình, cá nhân: Tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai là 10 ngày./.