

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2026
của Chủ tịch UBND tỉnh)

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

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc (8 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ) khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (viết tắt là TTHC); - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (viết tắt là Bộ phận Một cửa) - Viên chức của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực (viết tắt là Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực)	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thảo Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai.	Chuyên viên của Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	03
	Bước 3	Thông qua dự thảo thông báo giải quyết hồ sơ (<i>chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện</i>); Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	01
	Bước 4	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư. - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01
	Bước 5	- Cấp số (nếu có), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải	- Văn thư - Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.		
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 6	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất (<i>trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích</i>). - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				08 giờ/ 1 ngày

1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).		
Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: + Cập nhật cơ sở dữ liệu; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai	03
	Bước 3	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư. - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn thư.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02
	Bước 4	- Cấp số (<i>nếu có</i>), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết	- Văn thư - Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu -	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	Thông tin đất đai	
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 5	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất (<i>trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích</i>). - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				08 giờ/ 1 ngày

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

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc (8 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).		
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thảo Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai.	Chuyên viên của Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	03
	Bước 3	Thông qua dự thảo thông báo giải quyết hồ sơ (chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện); Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
	Bước 4	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư. - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01
	Bước 5	- Cấp số (nếu có), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC. - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	- Văn thư - Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai	01
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 6	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất (<i>trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích</i>). - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				08 giờ/ 1 ngày

2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02
Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật cơ sở dữ	Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	03

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		liệu; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.		
	Bước 3	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư. - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn thư.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02
	Bước 4	- Cấp số (nếu có), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	- Văn thư - Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai	01
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 5	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất <i>(trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích)</i>. - Thu phí, lệ phí <i>(nếu có)</i>.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				08 giờ/ 1 ngày

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

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc (8 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực	02
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải</i>	Chuyên viên của Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	03

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		<i>quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thảo Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai.		
	Bước 3	Thông qua dự thảo thông báo giải quyết hồ sơ (chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện); Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	01
	Bước 4	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư. - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01
	Bước 5	- Cấp số (nếu có), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	- Văn thư - Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực	Bước 6	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất (<i>trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích</i>). - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>)	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				08 giờ/ 1 ngày

3.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).		
Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: + Cập nhật cơ sở dữ liệu; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	03
	Bước 3	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư. - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn thư.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
	Bước 4	- Cấp số (nếu có), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyên văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	- Văn thư. - Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai.	01
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 5	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất (<i>trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích</i>). - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>)	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã. - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				08 giờ/ 1 ngày

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

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc (8 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

4.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thảo Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai.	Chuyên viên của Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	03
	Bước 3	Thông qua dự thảo thông báo giải quyết hồ sơ (chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện); Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC (<i>thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo</i>); trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	01
	Bước 4	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư. - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC (<i>thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo</i>); chuyển văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
	Bước 5	- Cấp số (nếu có), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC. - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực.	- Văn thư - Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai	01
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực	Bước 6	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất (<i>trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích</i>). - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				08 giờ/ 1 ngày

4.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKKĐĐ khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	
Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: + Cập nhật cơ sở dữ liệu; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo); trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	03

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
	Bước 3	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư. - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo); chuyển văn thư.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02
	Bước 4	- Cấp số (nếu có), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	- Văn thư - Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai	01
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 5	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bureau chính công ích). - Thu phí, lệ phí (nếu có).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				08 giờ/ 1 ngày

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

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc (8 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thảo Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai.	Chuyên viên của Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	03
	Bước 3	Thông qua dự thảo thông báo giải quyết hồ sơ (<i>chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện</i>); Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật - Đăng ký đất đai	01
	Bước 4	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư. - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt Phiếu trình hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01
	Bước 5	- Cấp số (<i>nếu có</i>), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết	- Văn thư - Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.		
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 6	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất (<i>trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích</i>) - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>)	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				08 giờ/ 1 ngày

5.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (<i>trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến</i>); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; - Trường hợp hồ sơ chưa đúng, có căn cứ từ chối đăng ký thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã. - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
		đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (<i>trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định; - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).		
Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do (<i>nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ</i>); trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: + Cập nhật cơ sở dữ liệu; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	03
	Bước 3	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo; chuyển lại Bước 1 để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Ký duyệt thông báo; chuyển văn thư - Trường hợp đủ điều kiện thì Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển văn thư	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
	Bước 4	- Cấp số (<i>nếu có</i>), đóng dấu và ký số kết quả giải quyết TTHC. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực.	- Văn thư - Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai	01
Bộ phận Một cửa/Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Bước 5	- Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất (<i>trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích</i>). - Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã - Viên chức của Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				08 giờ/ 1 ngày