

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP
BẢO ĐẢM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIẢI QUYẾT TẠI VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI TỈNH

(Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao)

Quy trình số: 01a

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với 05 thủ tục hành chính:

- 1.1. Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.011441)
- 1.2. Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.011442)
- 1.3. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.011443)
- 1.4. 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 (1.011444)
- 1.5. 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 (1.011445)

a) Đối với trường hợp không có lý do chính đáng kéo dài thời hạn giải quyết

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKĐĐ) xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ phân công phòng chuyên môn thụ lý, giải quyết.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai (ĐKĐĐ)	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận (ĐKCG)	0,5 giờ làm việc
Bước 4	Kiểm tra, rà soát, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo	Chuyên viên phòng ĐKCG	03 giờ làm việc
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ đủ điều kiện trình lãnh đạo VPĐK ký duyệt	Lãnh đạo phòng ĐKCG	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	01 giờ làm việc
Bước 7	Cập nhật hồ sơ địa chính	Chuyên viên phòng ĐKCG	0,5 giờ làm việc
Bước 8	Đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn Thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 giờ làm việc
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo.

b) Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng kéo dài thời hạn giải quyết

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại TTPVHCC	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ phân công phòng chuyên môn thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng ĐKCG	0,5 giờ làm việc
Bước 4	- Kiểm tra, rà soát hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo (bản giấy, bản điện tử, hình thức khác) gửi cho người yêu cầu đăng ký ngay khi có lý do chính đáng để giải thích nguyên nhân kéo dài thời gian giải quyết. - Giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo.	Chuyên viên phòng ĐKCG	16 giờ làm việc

Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo VPĐK ký duyệt	Lãnh đạo phòng ĐKCG	01 giờ làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo VPĐK	4,5 giờ làm việc
Bước 7	Cập nhật hồ sơ địa chính	Chuyên viên phòng ĐKCG	0,5 giờ làm việc
Bước 8	Đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn Thư	0,5 giờ làm việc
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)

II. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TẠI CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ (Đối với cá nhân, hộ gia đình)

Quy trình số: 02a

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với 05 thủ tục hành chính:

2.1. Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.011441)

2.2. Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.011442)

2.3. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (1.011443)

2.4. 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 (1.011444)

2.5. 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 (1.011445)

a) Đối với trường hợp không có lý do chính đáng kéo dài thời hạn giải quyết

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh (chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết.	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 giờ làm việc

Bước 3	Kiểm tra, rà soát, giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo	Chuyên viên	5.5 giờ làm việc
Bước 4	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Cập nhật hồ sơ địa chính	Chuyên viên	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Đóng dấu, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo.

b) Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng kéo dài thời hạn giải quyết

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển chi nhánh Văn phòng ĐKDD xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng ĐKDD phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết.	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 giờ làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, rà soát hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo (bản giấy, bản điện tử, hình thức khác) gửi cho người yêu cầu đăng ký ngay khi có lý do chính đáng để giải thích nguyên nhân kéo dài thời gian giải quyết. - Giải quyết hồ sơ và trình lãnh đạo	Chuyên viên	16 giờ làm việc
Bước 4	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo chi nhánh VPĐK	06 giờ làm việc

Bước 5	Cập nhật hồ sơ địa chính	Chuyên viên	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Đóng dấu, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
Tổng thời giải quyết TTHC			(24 giờ làm việc 03 ngày làm việc)