

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt 09 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Lào Cai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc 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 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc 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 tỉnh Lào Cai.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Lào Cai (Cổng dịch vụ công tỉnh) theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quyết định: Quyết định số 2243/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2021 của UBND tỉnh Lào Cai về việc phê duyệt 09 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Lào Cai; Quyết định số 2514/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2021 của UBND tỉnh Lào Cai về việc phê duyệt 09 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký

đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Lào Cai (*Áp dụng thí điểm thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Lào Cai - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai, theo quy định tại Công văn số 5020/UBND-KSTT ngày 30/10/2020 và Quyết định số 4065/QĐ- UBND ngày 19/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Lào Cai*).

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở: Thông tin và Truyền thông, Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC (VP Chính phủ);
- TT Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Như Điều 4 QĐ;
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh;
- VNPT Lào Cai;
- Lưu: VT, KSTT₃.

CHỦ TỊCH

Trịnh Xuân Trường

Phụ lục

DANH MỤC VÀ NỘI DUNG 09 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THỰC HIỆN TẠI VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI TỈNH, CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH LÀO CAI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2022

của Chủ tịch UBND tỉnh Lào Cai)

A. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH

STT	Tên quy trình	Ký hiệu
1	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)	QT-01
2	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai	QT-02
3	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	QT-03
4	Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu	QT-04
5	Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký	QT-05
6	Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký	QT-06
7	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	QT-07
8	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở	QT-08
9	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	QT-09

B. NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC

1. Quy trình: QT-01

a. Tên quy trình: 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).

b. Nội dung quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai năm 2013; - Luật Nhà ở năm 2014; - Luật phí và lệ phí năm 2015; - Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định về các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai. 		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích		
<i>a)</i>	<i>Hồ sơ gồm</i>		
	1. Phiếu yêu cầu đăng ký	x	
	2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định		x
	3. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai (gọi chung là Giấy chứng nhận)	x	
	4. Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở, thì nộp thêm các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư (01 bản sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng công trình của dự án trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp dự án xây dựng công trình (01 bản sao không có chứng thực); - Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây 		x

	dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư (01 bản sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng của tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác (01 bản sao không có chứng thực).		
	5. Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc tạo lập tài sản gắn liền với đất trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.		X
	6. Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau: - Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền; - Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm: + Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn; + Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn.		X
b)	<i>Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà bên thế chấp không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5 và 6 Điều 39 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP</i>		
b.2.2	Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ: Nếu nhận hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ , thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. <i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i>		
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không		
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Đối với tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường).		

	- Đối với Hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” cấp huyện và “Một cửa” cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.			
b.6	Phí, lệ phí: 80.000 đồng			
b.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Trường hợp đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ theo quy định - Thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã - Công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã - Công chức được phân công xử lý hồ sơ 	Không quy định thời gian	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
	Hoàn thiện hồ sơ chuyển hồ sơ đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện			Tài liệu văn bản có liên quan và bộ hồ sơ được chuyển đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện
* Quy trình giải quyết tại cấp huyện				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ (trường hợp nhận được yêu 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi

	<i>cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai			hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	- Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa”	- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai; - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ; - Bộ phận văn thư	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 4	Đối với trường hợp phải kéo dài Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả	- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	- Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	- Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện/cấp xã (nếu có) - Các Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
Trường hợp đối tượng là tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2

<p>Bước 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức làm việc tại Quầy giao dịch Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Lãnh đạo phòng CNTT và Lưu trữ 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
<p>Bước 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo Phòng CNTT và Lưu trữ; - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh. - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Phiếu yêu cầu đăng ký; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
<p>Bước 4</p>	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh/ Lãnh đạo phòng chuyên môn - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ 	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>
<p>Bước 5</p>	<p>Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức Bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.
<p>Bước 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định 	<p>Các công chức được phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ

				- Hồ sơ lưu theo quy định
<p>Tổng số thời gian giải quyết: Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. <i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i></p>				

2. Quy trình: QT-02

a. Tên quy trình: Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai.

b. Nội dung quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai năm 2013; - Luật nhà ở năm 2014; - Luật phí và lệ phí năm 2015; - Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định về các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai. 		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích		
*	Trường hợp đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai xây dựng trong dự án của chủ đầu tư, hồ sơ gồm:		
	1. Phiếu yêu cầu đăng ký	x	
	2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định		x
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
	4. Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư	x	

	5. Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;		X
	6. Một trong các loại Bản vẽ thiết kế theo quy định của pháp luật về xây dựng thể hiện được mặt bằng công trình của dự án hoặc mặt bằng của công trình xây dựng trong dự án đó đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở		X
*	<i>Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của cá nhân, pháp nhân, hộ gia đình mua nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở, hồ sơ gồm:</i>		
	1. Phiếu yêu cầu đăng ký	X	
	2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định		X
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		X
	4. Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với chủ đầu tư phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở		X
	5. Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì, phải nộp thêm văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở		X
*	<i>Trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với nhà ở hình thành trong tương lai hoặc đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của cá nhân, pháp nhân, hộ gia đình xây dựng trên thửa đất thuộc quyền sử dụng của mình, hồ sơ gồm:</i>		
	1. Phiếu yêu cầu đăng ký	X	
	2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định		X
	3. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai	X	
	4. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		
	5. Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm: + Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn; + Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về		X

	việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn.			
	6. Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản có công chứng, chứng thực			x
*	<i>Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà bên thế chấp không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5 và 6 Điều 39 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP.</i>			
b.2.2	Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)			
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1			
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
b.4	<p>Tổng thời gian xử lý theo quy định: Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. <i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i></p>			
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không			
b.5	<p>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Đối với tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường). - Đối với Hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” cấp huyện và “Một cửa” cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>			
b.6	Phí, lệ phí: 80.000 đồng			
b.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Trường hợp đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.				

<p>Bước 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ theo quy định - Thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã - Công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã - Công chức được phân công xử lý hồ sơ 	<p>Không quy định thời gian</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
	<p>Hoàn thiện hồ sơ chuyển hồ sơ đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện</p>			<p>Tài liệu văn bản có liên quan và bộ hồ sơ được chuyển đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện</p>
<p>* Quy trình giải quyết tại cấp huyện</p>				
<p>Bước 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
<p>Bước 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai; - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ; - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ

Bước 4	Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai; - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	- Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	- Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện/cấp xã (nếu có) - Các Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Trường hợp đối tượng là tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai

Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	- Công chức làm việc tại Quay giao dịch Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Lãnh đạo phòng CNTT và Lưu trữ	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ

Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo Phòng CNTT và Lưu trữ; - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh. - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Phiếu yêu cầu đăng ký; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
Bước 4	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh/ Lãnh đạo phòng chuyên môn - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ 	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức Bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định 	Các công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Tổng số thời gian giải quyết:

Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau **15 giờ**, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng **không quá 03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

3. Quy trình: QT-03

a. Tên quy trình: 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.

b. Nội dung quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đất đai năm 2013;

	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Nhà ở năm 2014; - Luật phí và lệ phí năm 2015; - Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định về các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai. 		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích		
a)	<i>Trường hợp 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 mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:</i>		
	1. Phiếu yêu cầu đăng ký	x	
	2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định		x
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
	4. Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư	x	
	5. Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm: + Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn; + Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn;		x
	6. Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp Luật Đất đai.	x	
b)	<i>Trường hợp 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 và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:</i>		

	1. Phiếu yêu cầu đăng ký	x	
	2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định		x
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
	4. Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm: + Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn; + Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn;		x
	5. Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp Luật Đất đai.	x	
c)	<i>Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà bên thế chấp không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5 và 6 Điều 39 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP</i>		
b.2.2	Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ , thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. <i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i>		
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không		
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Đối với tổ chức; hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường). - Đối với Hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” cấp huyện và “Một cửa” cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.		
b.6	Phí, lệ phí: 80.000 đồng		

b.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Trường hợp đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ theo quy định - Thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã - Công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã - Công chức được phân công xử lý hồ sơ 	Không quy định thời gian	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
	Hoàn thiện hồ sơ chuyển hồ sơ đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện			Tài liệu văn bản có liên quan và bộ hồ sơ được chuyển đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện
* Quy trình giải quyết tại cấp huyện				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ

Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai; - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ; - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 4	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai; - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ 	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện/cấp xã (nếu có) - Các Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ 	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Trường hợp đối tượng là tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai

Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức làm việc tại Quầy giao dịch Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	<p>quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i></p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh</p>	<p>- Lãnh đạo phòng CNTT và Lưu trữ</p>		<p>- Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ</p>
Bước 3	<p>- Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa”</p>	<p>- Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo Phòng CNTT và Lưu trữ; - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh. - Bộ phận văn thư</p>	<p>- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc</p>	<p>- Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Phiếu yêu cầu đăng ký; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất</p>
Bước 4	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<p>- Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh/ Lãnh đạo phòng chuyên môn - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ</p>	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	<p>- Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức Bộ phận “Một cửa”</p>	<p>- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc</p>	<p>- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.</p>
Bước 6	<p>- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định</p>	Các công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định</p>

Tổng số thời gian giải quyết:

Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau **15 giờ**, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng **không quá 03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời

hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

4. Quy trình: QT-04

a. Tên quy trình: Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu.

b. Nội dung quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai năm 2013; - Luật nhà ở năm 2014; - Luật phí và lệ phí năm 2015; - Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định về các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai. 		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích		
	1. Phiếu yêu cầu đăng ký	x	
	2. Hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc hợp đồng mua bán tài sản kèm văn bản về bảo lưu quyền sở hữu có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định		x
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
	4. Giấy chứng nhận	x	
b.2.2	Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ , thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì		

	<p>cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. <i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i></p>			
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không			
b.5	<p>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với tổ chức; hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường). - Đối với Hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” cấp huyện và “Một cửa” cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. 			
b.6	Phí, lệ phí: Không quy định			
b.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Trường hợp đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ theo quy định - Thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã - Công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã - Công chức được phân công xử lý hồ sơ 	Không quy định thời gian	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
	Hoàn thiện hồ sơ chuyển hồ sơ đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện			Tài liệu văn bản có liên quan và bộ hồ sơ được chuyển đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện
* Quy trình giải quyết tại cấp huyện				

Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ; - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 4	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ 	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện/cấp xã (nếu có) 	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

		- Các Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ		
Trường hợp đối tượng là tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <p><i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức làm việc tại Quay giao dịch Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Lãnh đạo phòng CNTT và Lưu trữ 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo Phòng CNTT và Lưu trữ; - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh. - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Phiếu yêu cầu đăng ký; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
Bước 4	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh/ Lãnh đạo phòng chuyên môn - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ 	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức Bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

			làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Các công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Tổng số thời gian giải quyết:

Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau **15 giờ**, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

5. Quy trình: QT-05

a. Tên quy trình: Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký.

b. Nội dung quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai năm 2013; - Luật Nhà ở năm 2014; - Luật phí và lệ phí năm 2015; - Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định về các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai. 		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích		
*	Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất hoặc quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc tài sản gắn liền với đất đã đăng ký gồm:		
	1. Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi	x	

	<p>2. Hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng thế chấp (trừ trường hợp đăng ký thay đổi đối với tài sản bảo đảm là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai đã hình thành quy định tại khoản 4 Điều 18 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP) hoặc hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản về bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo thỏa thuận của các bên hoặc văn bản khác chứng minh nội dung thay đổi trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p><i>Trường hợp thay đổi bên thế chấp, bên nhận thế chấp do tổ chức lại pháp nhân, mua, bán nợ hoặc chuyển giao quyền yêu cầu, chuyển giao nghĩa vụ dân sự khác theo quy định của pháp luật thì khi thực hiện đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký, người yêu cầu đăng ký nộp quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc tổ chức lại pháp nhân, hợp đồng hoặc văn bản khác chứng minh cho việc mua, bán nợ, chuyển giao quyền yêu cầu, chuyển giao nghĩa vụ theo hình thức được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 43 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP để thay thế cho hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng thế chấp.</i></p>		x
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
	4. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận	x	
	<p>5. Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm đã đăng ký mà trong hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm trước đó đã có một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn; + Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn. 		x
	6. Trường hợp trong nhiều hợp đồng thế chấp có cùng một bên nhận thế chấp mà có sự thay đổi thông tin của nhận bên thế chấp hoặc thay đổi bên nhận thế chấp do tổ chức lại pháp nhân, mua, bán nợ hoặc chuyển giao quyền yêu cầu, chuyển giao nghĩa vụ dân sự khác theo quy định của pháp luật thì cùng các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 43 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bản Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký để đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó.	x	
*	Trường hợp đã đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đổi		

	<p>tên khác với tên ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp, thì việc thực hiện đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm đã đăng ký được thực hiện đồng thời với thủ tục chỉnh lý biến động đất đai (thay đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận).</p> <p>Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi tên của bên bảo đảm trong trường hợp thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc tên của bên nhận bảo đảm trong trường hợp mua bán tài sản có bảo lưu quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận và hồ sơ địa chính trước khi thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm. Trong trường hợp này, người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trước khi thực hiện đăng ký thay đổi.</p>			
b.2.2	Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)			
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1			
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
b.4	<p>Tổng thời gian xử lý theo quy định:</p> <p>Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.</p> <p><i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i></p>			
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không			
b.5	<p>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</p> <p>- Đối với tổ chức; hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường).</p> <p>- Đối với Hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” cấp huyện và “Một cửa” cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>			
b.6	Phí, lệ phí: 60.000 đồng			
b.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Trường hợp đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại				

Ủy ban nhân dân cấp xã.				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ theo quy định - Thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã - Công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã - Công chức được phân công xử lý hồ sơ 	Không quy định thời gian	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
	Hoàn thiện hồ sơ chuyển hồ sơ đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện			Tài liệu văn bản có liên quan và bộ hồ sơ được chuyển đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện
* Quy trình giải quyết tại cấp huyện				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai; - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ; - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 4	Đối với trường hợp phải kéo	- Lãnh đạo Chi	Giờ hành	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và

	dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i>	nhánh VPĐK đất đai - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	chính	hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	- Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	- Công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện/cấp xã (nếu có) - Các Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Trường hợp đối tượng là tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai

Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	- Công chức làm việc tại Quầy giao dịch Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Lãnh đạo phòng CNTT và Lưu trữ	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	- Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký	- Viên chức được phân công xử lý	- Trong ngày nhận	- Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình

	duyet, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa”	hồ sơ - Lãnh đạo Phòng CNTT và Lưu trữ; - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh. - Bộ phận văn thư	hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc	giải quyết hồ sơ; - Phiếu yêu cầu đăng ký; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
Bước 4	Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hạn thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh/ Lãnh đạo phòng chuyên môn - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	- Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức Bộ phận “Một cửa”	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Các công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Tổng số thời gian giải quyết:

Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau **15 giờ**, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng **không quá 03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

6. Quy trình: QT-06

a. Tên quy trình: Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký.

b. Nội dung quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đất đai năm 2013; - Luật Nhà ở năm 2014; - Luật phí và lệ phí năm 2015; - Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;

	<p>- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;</p> <p>- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở;</p> <p>- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;</p> <p>- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;</p> <p>- Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định về các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai.</p>			
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao	
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích			
	1. Phiếu yêu cầu sửa chữa sai sót	x		
	2. Phiếu yêu cầu đăng ký đã chứng nhận có sai sót	x		
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x	
	4. Giấy chứng nhận trong trường hợp nội dung chứng nhận có sai sót	x		
b.2.2	Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)			
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1			
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
b.4	<p>Tổng thời gian xử lý theo quy định: Trong 01 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. <i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i></p>			
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không			
b.5	<p>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</p> <p>- Đối với tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường).</p> <p>- Đối với Hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” cấp huyện và “Một cửa” cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>			
b.6	Phí, lệ phí: Không quy định			
b.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

			giải quyết	
Trường hợp đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ theo quy định - Thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND cấp xã - Công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã - Công chức được phân công xử lý hồ sơ 	Không quy định thời gian	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
	Hoàn thiện hồ sơ chuyển hồ sơ đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện			Tài liệu văn bản có liên quan và bộ hồ sơ được chuyển đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện
* Quy trình giải quyết tại cấp huyện				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	01 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	06 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình

	- Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa”	đai; - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ; - Bộ phận văn thư		giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 4	Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	- Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện	01 giờ làm việc	- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	- Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện/cấp xã (nếu có) - Các Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Trường hợp đối tượng là tổ chức; hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai

Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định:	- Công chức/viên chức làm việc tại Quay giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Lãnh đạo Phòng	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 - Sổ theo dõi hồ

	tiếp nhận hồ sơ (trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo) - Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	CNTT và lưu trữ		sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	- Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa”	- Viên chức được phân công xử lý hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng CNTT và Lưu trữ; - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh - Bộ phận văn thư	06 giờ làm việc	- Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Phiếu yêu cầu đăng ký; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
Bước 4	Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh/Lãnh đạo phòng chuyên môn - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	- Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức làm việc tại Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	01 giờ làm việc	- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Tổng thời gian giải quyết:

Trong **01 ngày làm việc** từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp

xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

7. Quy trình: QT-07

a. Tên quy trình: 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.

b. Nội dung quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai năm 2013; - Luật nhà ở năm 2014; - Luật phí và lệ phí năm 2015; - Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định về các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai. 		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích		
	1. Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp	x	
	2. Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp		x
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
	4. Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm đã đăng ký mà trong hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm trước đó đã có một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: + Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn; + Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn.		x
b.2.2	Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)		

	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1			
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ , thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. <i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại UBND cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do UBND cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i>			
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không			
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Đối với tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường). - Đối với Hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” cấp huyện và “Một cửa” cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.			
b.6	Phí, lệ phí: 70.000 đồng			
b.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Trường hợp đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.				
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ theo quy định - Thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã - Công chức được phân công xử lý hồ sơ	Không quy định thời gian	- Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ

	Hoàn thiện hồ sơ chuyển hồ sơ đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện			Tài liệu văn bản có liên quan và bộ hồ sơ được chuyển đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện
* Quy trình giải quyết tại cấp huyện				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <p><i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ; - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 4	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai; - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ 	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ

Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	- Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện/cấp xã (nếu có) - Các Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
--------	---	---	----------------	--

Trường hợp đối tượng là tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai

Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	- Công chức làm việc tại Quầy giao dịch Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Lãnh đạo phòng CNTT và Lưu trữ	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	- Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa”	- Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo Phòng CNTT và Lưu trữ; - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh. - Bộ phận văn thư	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Phiếu yêu cầu đăng ký; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
Bước 4	Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh/ Lãnh đạo phòng chuyên môn - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và	- Viên chức được	- Trong	- Phiếu yêu cầu đăng ký có

	trả cho hộ gia đình, cá nhân	phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức Bộ phận “Một cửa”	ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Các công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Tổng số thời gian giải quyết:

Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau **15 giờ**, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì **cũng không quá 03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

8. Quy trình: QT-08

a. Tên quy trình: Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

b. Nội dung quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai năm 2013; - Luật nhà ở năm 2014; - Luật phí và lệ phí năm 2015; - Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định về các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai. 		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích		
*	<i>Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong</i>		

	<i>tương lai, hồ sơ gồm:</i>		
	1. Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp	x	
	2. Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm và văn bản chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do cơ quan đăng ký thế chấp quyền tài sản cấp (nếu có)		x
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
*	<i>Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang đăng ký thế chấp nhà ở do nhà ở hình thành trong tương lai đã được hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng), hồ sơ gồm:</i>		
	1. Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp	x	
	2. Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm và văn bản chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do cơ quan đăng ký thế chấp quyền tài sản cấp (nếu có)		x
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
	4. Hợp đồng thế chấp nhà ở có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật		x
	5. Giấy chứng nhận (đã có chứng nhận quyền sở hữu nhà ở).	x	
*	<i>Trường hợp đã đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà có yêu cầu chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất do tài sản đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu thì việc chuyển tiếp đăng ký được thực hiện như việc chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở theo quy định tại Điều 46, Điều 49 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP và Điều này</i>		
b.2.2	<i>Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)</i>		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ , thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. <i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với</i>		

	<i>đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i>			
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không			
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Đối với tổ chức; hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường). - Đối với Hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” cấp huyện và “Một cửa” cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.			
b.6	Phí, lệ phí: Không quy định			
b.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Trường hợp đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
* Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.				
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ theo quy định - Thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã - Công chức được phân công xử lý hồ sơ	Không quy định thời gian	- Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
	Hoàn thiện hồ sơ chuyển hồ sơ đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện			Tài liệu văn bản có liên quan và bộ hồ sơ được chuyển đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện
* Quy trình giải quyết tại cấp huyện				
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp	- Công chức Bộ phận “Một cửa”	- Trong ngày nhận	- Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	<p>lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ</p> <p><i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i></p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai</p>	<p>của cấp huyện</p> <p>- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai</p>	<p>hồ sơ</p> <p>- Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc</p>	<p>- Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>- Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ</p> <p>- Bộ hồ sơ</p>
Bước 3	<p>- Phân công cán bộ xử lý hồ sơ;</p> <p>- Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa”</p>	<p>- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai;</p> <p>- Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ;</p> <p>- Bộ phận văn thư</p>	<p>- Trong ngày nhận hồ sơ</p> <p>- Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc</p>	<p>- Bộ hồ sơ</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p> <p>- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Sổ theo dõi hồ sơ</p>
Bước 4	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<p>- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai</p> <p>- Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</p>
Bước 5	<p>Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân</p>	<p>- Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ</p> <p>- Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện</p>	<p>- Trong ngày nhận hồ sơ</p> <p>- Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc</p>	<p>- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p> <p>- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Sổ theo dõi hồ sơ</p>
Bước 6	<p>- Thống kê và theo dõi</p> <p>- Lưu hồ sơ theo quy định</p>	<p>- Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện/cấp xã (nếu có)</p> <p>- Các Công chức/viên chức</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Sổ theo dõi hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ lưu theo quy định</p>

		được phân công xử lý hồ sơ		
Trường hợp đối tượng là tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai				
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <p><i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức làm việc tại Quầy giao dịch Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Lãnh đạo phòng CNTT và Lưu trữ 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo Phòng CNTT và Lưu trữ; - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh. - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Phiếu yêu cầu đăng ký; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
Bước 4	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh/ Lãnh đạo phòng chuyên môn - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ 	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức Bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.

Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Các công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
--------	---	--	-------------------	---

Tổng số thời gian giải quyết:

Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau **15 giờ**, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng **không quá 03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

9. Quy trình: QT-09

a. Tên quy trình: Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

b. Nội dung quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai năm 2013; - Luật nhà ở năm 2014; - Luật phí và lệ phí năm 2015; - Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định về các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai. 		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích		
	Hồ sơ gồm:		
	1. Phiếu yêu cầu xóa đăng ký	x	
	2. Văn bản đồng ý xóa đăng ký biện pháp bảo đảm của bên nhận bảo đảm hoặc văn bản xác nhận giải chấp của bên nhận bảo đảm trong trường hợp phiếu yêu cầu xóa đăng ký chỉ có chữ ký của bên bảo đảm;		x
	3. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận	x	

	4. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
	5. Trường hợp xóa đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm trước đó đã có một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: + Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn; + Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn.		x
*	<i>Trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm i khoản 1 Điều 21 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP (cơ quan thi hành án dân sự hoặc Văn phòng thừa phát lại đã kê biên, xử lý xong tài sản bảo đảm), hồ sơ gồm:</i>		
	1. Phiếu yêu cầu xóa đăng ký	x	
	2. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận	x	
	3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền		x
	4. Trường hợp xóa đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm trước đó đã có một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó.		
	5. Văn bản xác nhận kết quả xử lý tài sản bảo đảm của cơ quan thi hành án dân sự hoặc Văn phòng thừa phát lại		x
*	<i>Trường hợp xóa đăng ký theo quy định tại các điểm d, đ và e khoản i Điều 21 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP thì tùy từng trường hợp cụ thể, người yêu cầu đăng ký nộp các loại giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 47 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP và một trong các giấy tờ sau đây để thay thế cho giấy tờ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 47 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP:</i>		
	1. Văn bản giải chấp; văn bản thanh lý hợp đồng thế chấp; hợp đồng mua bán tài sản đấu giá được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc văn bản khác chứng minh việc xử lý xong toàn bộ tài sản thế chấp;		x
	2. Căn cứ chứng minh việc tài sản bị tiêu hủy, bị tổn thất toàn bộ hoặc quyết định phá dỡ, tịch thu tài sản có hiệu lực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;		x

	3. Bản án, quyết định của Tòa án, quyết định của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật về việc hủy bỏ biện pháp thế chấp, tuyên bố hợp đồng thế chấp vô hiệu.				x
b.2.2	Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)				
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1				
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ , thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. <i>Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.</i>				
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không				
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Đối với tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch của Sở Tài nguyên và Môi trường). - Đối với Hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” cấp huyện và “Một cửa” cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.				
b.6	Phí, lệ phí: 20.000 đồng				
b.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả	
Trường hợp đối tượng là hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn các huyện					
Bước 1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2	
* Quy trình giải quyết tại UBND cấp xã trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.					
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định:	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã - Công chức được phân công	Không quy định thời gian	- Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	

	<p>Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã 	xử lý hồ sơ		<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
	<p>Hoàn thiện hồ sơ chuyển hồ sơ đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện</p>			<p>Tài liệu văn bản có liên quan và bộ hồ sơ được chuyển đến Bộ phận “Một cửa” cấp huyện</p>
* Quy trình giải quyết tại cấp huyện				
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa” 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai; - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ; - Bộ phận văn thư 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 4	<p>Đối với trường hợp phải kéo dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ 	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	<p>Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức/viên chức được phân công 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày nhận hồ sơ 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

		xử lý hồ sơ - Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện	- Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	- Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện/cấp xã (nếu có) - Các Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Trường hợp đối tượng là tổ chức và hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Lào Cai

Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ <i>(trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo)</i> - Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	- Công chức làm việc tại Quầy giao dịch Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Lãnh đạo phòng CNTT và Lưu trữ	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ
Bước 3	- Phân công cán bộ xử lý hồ sơ; - Thẩm định hồ sơ, trình ký duyệt, chuyển trả kết quả về bộ phận “Một cửa”	- Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo Phòng CNTT và Lưu trữ; - Lãnh đạo VPĐK đất đai tỉnh. - Bộ phận văn thư	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 02 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Phiếu yêu cầu đăng ký; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
Bước 4	Đối với trường hợp phải kéo	- Lãnh đạo	Giờ hành	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và

	dài <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i>	VPĐK đất đai tỉnh/ Lãnh đạo phòng chuyên môn - Công chức/viên chức được phân công xử lý hồ sơ	chính	hẹn lại ngày trả kết quả
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho hộ gia đình, cá nhân	- Viên chức được phân công xử lý hồ sơ - Công chức/viên chức Bộ phận “Một cửa”	- Trong ngày nhận hồ sơ - Trường hợp phải kéo dài: 0,5 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ.
Bước 6	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Các công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

Tổng số thời gian giải quyết:

Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau **15 giờ**, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng **không quá 03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.