

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC ĐO ĐẠC CHÍNH LÝ THỪA ĐẤT
TẠI VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI KHÁNH HÒA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng năm 2024 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Khánh Hòa)

1. Thủ tục số 1. Trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hệ tọa độ VN-2000 (áp dụng cho một số xã, phường, thị trấn thuộc huyện Diên Khánh và thị xã Ninh Hòa).

Thời gian thực hiện được tính khi hợp đồng đo vẽ được ký kết không quá 24 ngày làm việc.

Cơ quan/đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên phòng HC-TH	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định: (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và xác lập hợp đồng, thu tạm ứng hợp đồng. Trình lãnh đạo Văn phòng hoặc Chi nhánh văn phòng ký kết hợp đồng. Chuyển sang bước 2. (2) Trường hợp tiếp nhận chưa đầy đủ, hướng dẫn người dân bổ sung giấy tờ đầy đủ theo quy định. (3) In quy trình thực hiện hồ sơ trích đo địa chính.	- Hợp đồng dịch vụ đo đạc địa chính thửa đất. - Biên nhận thu tiền tạm ứng. - Dữ liệu được cập nhập trên phần mềm quản lý hợp đồng. - Mẫu quy trình thực hiện trích đo địa chính. Dữ liệu được cập nhập trên phần mềm quản lý hợp đồng	1,0	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 2	Phân công thực hiện	Trưởng phòng Kỹ thuật địa chính	Phân công, kiểm tra hồ sơ: (1) Tại Văn phòng trung tâm: - Phân công hợp đồng về các tổ	- Chuyển hồ sơ và giao việc trên phần mềm.	0,5	

			Tổ trưởng Kỹ thuật địa chính	<p>trưởng, cán bộ KCS, phó phòng phụ trách theo địa bàn được phân công.</p> <p>- Tổ trưởng phân công cho nhân viên trong tổ thực hiện.</p> <p>(2) Tại Chi nhánh Văn phòng:</p> <p>Tổ trưởng phân công cho nhân viên đo đạc, nhân viên KCS theo dõi thực hiện.</p>			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 3	Đo đạc, biên tập, hoàn chỉnh bản vẽ	<p>Nhân viên phòng Kỹ thuật địa chính/ Nhân viên tổ Kỹ thuật địa chính</p> <p>Tổ trưởng Kỹ thuật địa chính</p>	<p>Thu thập hồ sơ, tài liệu liên quan thửa đất; Đối soát, kiểm tra, đo đạc tại thực địa:</p> <p>(1) Xác định phạm vi, khu vực đo vẽ, gửi thông báo đo vẽ đến UBND cấp xã, chủ sử dụng;</p> <p>(2) Lập Bản mô tả ranh giới, mốc giới tại thực địa;</p> <p>Tiến hành đo đạc tại thực địa theo mốc giới, ranh giới đã được các bên xác nhận.</p> <p>(3) Trường hợp cần phải lập Biên bản xác minh thực địa thửa đất thì phải có xác nhận của UBND xã và những người liên quan;</p>	<p>(1) Giấy mời.</p> <p>(2) Phụ lục số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT.</p> <p>(3) Biên bản kiểm tra thực địa.</p> <p>- Tạm dừng tính chờ đại diện UBND cấp xã ký xác nhận.</p> <p>(4) Thông báo về việc chủ liên kê vắng mặt.</p> <p>- Tạm dừng tính chờ kết thúc niêm yết.</p> <p>(5) Văn bản gửi UBND xã V/v: Tranh chấp về</p>	11,5	

				<p>(4) Trường hợp chủ sử dụng liên kê vắng mặt quá 10 ngày không ký xác nhận ranh giới thì ranh giới thửa đất được xác định theo bản mô tả đã được các bên liên quan còn lại và người dẫn đạc xác nhận. Nhân viên đo đạc có trách nhiệm chuyển bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất cho UBND cấp xã nơi có đất lập biên bản niên yết công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại trụ sở UBND cấp xã;</p> <p>(5) Trường hợp đang có tranh chấp về ranh giới thửa đất thì báo cáo bằng văn bản cho UBND cấp xã nơi có thửa đất để giải quyết. Đề xuất hủy hợp đồng đo vẽ.</p> <p>Biên tập nội nghiệp:</p> <p>(6) Biên tập lập phiếu đo đạc chỉnh lý thửa đất, Mảnh trích đo địa chính.</p> <p>(7) Lập phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất.</p> <p>(8) Tổ trưởng đo đạc tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.</p>	<p>ranh giới thửa đất; Giấy đề xuất; Thông báo từ chối hợp đồng dịch vụ đo vẽ.</p> <p>(6) Mẫu 4. Mẫu khung và trình bày khung mảnh trích đo địa chính phục vụ đăng ký đất đai, cấp GCN đơn lẻ thường xuyên hàng năm, ban hành kèm theo Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT; Mẫu phiếu đo đạc chỉnh lý thửa đất</p> <p>(7) Phụ lục số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.</p>		
Văn phòng Đăng ký đất đai	Bước 4	Thẩm định,	Bộ phận KCS -	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, thống	(1) Mẫu số 02	4,0	

Khánh Hòa		kiểm tra bản vẽ	phòng Kỹ thuật địa chính/ tổ Kỹ thuật địa chính	<p>nhất của hồ sơ.</p> <p>(1) Lập Phiếu ghi ý kiến kiểm tra;</p> <p>(2) Lập Biên bản kiểm tra chất lượng công trình;</p> <p>(3) Lập Báo cáo tổng kết kỹ thuật;</p> <p>(4) Lập Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm.</p> <p>-Trường hợp đạt yêu cầu: chuyển bước 5.</p> <p>- Trường hợp chưa đạt yêu cầu: phản hồi nhân viên đo đạc điều chỉnh, chuyển lại bước 3.</p>	<p>(2) Mẫu số 03</p> <p>(3) Mẫu số 04</p> <p>(4) Mẫu số 05</p> <p>Ban hành kèm theo Thông tư số: 49/2016/TT-BTNMT</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.</p>		
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 5	Cập nhật kết quả trích đo vào bản đồ số dùng chung và không gian địa chính	Phòng Thông tin lưu trữ Tổ Thông tin lưu trữ	<p>Bộ phận cập nhật cơ sở dữ liệu tiếp nhận kết quả trích đo để cập nhật dữ liệu lên bản đồ số dùng chung và cơ sở dữ liệu không gian địa chính theo quy định.</p> <p>(1) Trường hợp chưa đủ điều kiện để cập nhật, chỉnh lý thì phản hồi, chuyển lại bước 4.</p>	<p>- Chỉnh lý ranh giới theo kết quả trích đo lên bản đồ số dùng chung.</p> <p>- Lập bảng các thửa đất chỉnh lý.</p> <p>(1) Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số: 49/2016/TT-BTNMT</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng</p>	3,0	

					đo đạc địa chính.		
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 6	Trình lãnh đạo ký và cho số bản vẽ	Tổ KCS Tổ Kỹ thuật địa chính; Lãnh đạo được phân công	- Cho số trên Mảnh trích đo địa chính theo đơn vị hành chính cấp xã/ phường. - Trình sản phẩm mảnh trích đo cho Giám đốc/ Phó giám đốc phụ trách ký duyệt. - Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.	- Sản phẩm trích đo địa chính đã được ký duyệt	3,0	Trong đó:Tổ KCS:1,5 ngày
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên phòng HC- TH	- Xuất hoá đơn thu tiền thực hiện hợp đồng. - Trả kết quả. - Kết thúc quy trình trên phần mềm quản lý hợp đồng.	-Biên bản thanh lý hợp đồng kèm theo hoá đơn thanh toán -Sản phẩm trích đo địa chính.	1,0	

2. Thủ tục số 2. Đo đạc chỉnh lý bản trích đo địa chính hoặc chỉnh lý riêng từng thửa đất của bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính hệ tọa độ VN-2000.

Thời gian thực hiện được tính khi hợp đồng đo vẽ được ký kết không quá 24 ngày làm việc.

Cơ quan/đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên phòng HC-TH	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định: (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và xác lập hợp đồng, thu tạm ứng hợp đồng. Trình lãnh đạo Văn phòng hoặc Chi nhánh văn phòng ký kết hợp đồng. Chuyển sang bước 2. (2) Trường hợp tiếp nhận chưa đầy đủ, hướng dẫn người dân bổ sung giấy tờ đầy đủ theo quy định. (3) In quy trình thực hiện hồ sơ trích đo địa chính.	- Hợp đồng dịch vụ đo đạc địa chính thửa đất. - Biên nhận thu tiền tạm ứng. - Dữ liệu được cập nhập trên phần mềm quản lý hợp đồng. - Mẫu quy trình thực hiện trích đo địa chính. Dữ liệu được cập nhập trên phần mềm quản lý hợp đồng	1,0	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 2	Phân công thực hiện	Trưởng phòng Kỹ thuật địa chính Tổ trưởng Kỹ thuật	Phân công, kiểm tra hồ sơ: (1) Tại Văn phòng trung tâm: - Phân công hợp đồng về các tổ trưởng, cán bộ KCS, phó phòng phụ trách theo địa bàn được phân công.	- Chuyển hồ sơ và giao việc trên phần mềm.	0,5	

			địa chính	<p>- Tổ trưởng phân công cho nhân viên trong tổ thực hiện.</p> <p>(2) Tại Chi nhánh Văn phòng:</p> <p>Tổ trưởng phân công cho nhân viên đo đạc, nhân viên KCS theo dõi thực hiện.</p>			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 3	Đo đạc, biên tập, hoàn chỉnh bản vẽ	<p>Nhân viên phòng Kỹ thuật địa chính/ Nhân viên tổ Kỹ thuật địa chính</p> <p>Tổ trưởng Kỹ thuật địa chính</p>	<p>Thu thập hồ sơ, tài liệu liên quan thửa đất; Đối soát, kiểm tra, đo đạc tại thực địa:</p> <p>(1) Xác định phạm vi, khu vực đo vẽ, gửi thông báo đo vẽ đến UBND cấp xã, chủ sử dụng;</p> <p>Tiến hành kiểm tra, đối soát tại thực địa theo mốc giới, ranh giới đã được các bên xác nhận.</p> <p>- Trường hợp ranh giới thửa đất tại thực địa không thay đổi so với thửa đất trên bản đồ địa chính thì thực hiện trích lục địa chính thửa đất, đề nghị hủy hợp đồng trích đo chính lý thửa đất. Kết thúc thủ tục.</p> <p>- Trường hợp ranh giới thửa đất tại thực địa có thay đổi so với thửa đất trên bản đồ địa chính thì thực hiện đo</p>	<p>(1) Giấy mời.</p> <p>(2) Phụ lục số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT.</p> <p>(3) Biên bản kiểm tra thực địa.</p> <p>- Tạm dừng tính chờ đại diện UBND cấp xã ký xác nhận.</p> <p>(4) Thông báo về việc chủ liên kê vắng mặt.</p> <p>- Tạm dừng tính chờ kết thúc niêm yết.</p> <p>(5) Văn bản gửi UBND xã V/v: Tranh chấp về ranh giới thửa đất; Giấy đề xuất; Thông báo từ</p>	11,5	

			<p>đạc địa chính thửa đất:</p> <p>(2) Lập Bản mô tả ranh giới, mốc giới tại thực địa;</p> <p>(3) Trường hợp cần phải lập Biên bản xác minh thực địa thửa đất thì phải có xác nhận của UBND xã và những người liên quan;</p> <p>(4) Trường hợp chủ sử dụng liên hệ vắng mặt quá 10 ngày không ký xác nhận ranh giới thì ranh giới thửa đất được xác định theo bản mô tả đã được các bên liên quan còn lại và người dẫn đạc xác nhận. Nhân viên đo đạc có trách nhiệm chuyển bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất cho UBND cấp xã nơi có đất lập biên bản niên yết công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại trụ sở UBND cấp xã;</p> <p>(5) Trường hợp đang có tranh chấp về ranh giới thửa đất thì báo cáo bằng văn bản cho UBND cấp xã nơi có thửa đất để giải quyết. Đề xuất huỷ hợp đồng đo vẽ.</p> <p>Biên tập nội nghiệp:</p>	<p>chối hợp đồng dịch vụ đo vẽ.</p> <p>(6) Mẫu 4. Mẫu khung và trình bày khung mảnh trích đo địa chính phục vụ đăng ký đất đai, cấp GCN đơn lẻ thường xuyên hàng năm, ban hành kèm theo Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT; Mẫu phiếu đo đạc chính lý thửa đất</p> <p>(7) Phụ lục số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

				<p>(6) Biên tập lập phiếu đo đạc chỉnh lý thửa đất, Mảnh trích đo địa chính.</p> <p>(7) Lập phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất.</p> <p>(8) Tổ trưởng đo đạc tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.</p>			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 4	Thẩm định, kiểm tra bản vẽ	Bộ phận KCS - phòng Kỹ thuật địa chính/ tổ Kỹ thuật địa chính	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của hồ sơ.</p> <p>(1) Lập Phiếu ghi ý kiến kiểm tra;</p> <p>(2) Lập Biên bản kiểm tra chất lượng công trình;</p> <p>(3) Lập Báo cáo tổng kết kỹ thuật;</p> <p>(4) Lập Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm.</p> <p>- Trường hợp đạt yêu cầu: chuyển bước 5.</p> <p>- Trường hợp chưa đạt yêu cầu: phản hồi nhân viên đo đạc điều chỉnh, chuyển lại bước 3.</p>	<p>(1) Mẫu số 02</p> <p>(2) Mẫu số 03</p> <p>(3) Mẫu số 04</p> <p>(4) Mẫu số 05</p> <p>Ban hành kèm theo Thông tư số: 49/2016/TT-BTNMT</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.</p>	4,0	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 5	Cập nhật kết quả trích đo vào bản	Phòng Thông tin lưu trữ	<p>Bộ phận cập nhật cơ sở dữ liệu tiếp nhận kết quả trích đo để cập nhật dữ liệu lên bản đồ số dùng chung và cơ sở dữ liệu không gian địa chính theo</p>	<p>- Chính lý ranh giới theo kết quả trích đo lên bản đồ số dùng chung.</p>	3,0	

		đồ số dùng chung và không gian địa chính	Tổ Thông tin lưu trữ	quy định. (1) Trường hợp chưa đủ điều kiện để cập nhập, chỉnh lý thì phản hồi, chuyển lại bước 4.	- Lập bảng các thửa đất chỉnh lý nếu có phát sinh số thửa mới. (1) Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số: 49/2016/TT-BTNMT Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.		
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 6	Trình lãnh đạo ký và cho số bản vẽ	Tổ KCS Tổ Kỹ thuật địa chính; Lãnh đạo được phân công	- Cho số trên Mảnh trích đo địa chính theo đơn vị hành chính cấp xã/ phường. - Trình sản phẩm mảnh trích đo cho Giám đốc/ Phó giám đốc phụ trách ký duyet. - Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.	- Sản phẩm trích đo địa chính đã được ký duyệt	3,0	Trong đó:Tổ KCS:1,5 ngày
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên phòng HC- TH	- Xuất hoá đơn thu tiền thực hiện hợp đồng. Trả kết quả. - Kết thúc quy trình trên phần mềm quản lý hợp đồng.	-Biên bản thanh lý hợp đồng kèm theo hoá đơn thanh toán -Sản phẩm trích đo địa chính.	1,0	

Thủ tục 3. Đo đạc địa chính thửa đất để đăng ký tách, hợp thửa đất, chuyển mục đích sử dụng đất đồng thời với tách thửa.

Thời gian thực hiện được tính khi hợp đồng đo vẽ được ký kết không quá 20 ngày làm việc

Cơ quan/đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên phòng HC-TH	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định: (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và xác lập hợp đồng, thu tạm ứng hợp đồng. Trình lãnh đạo Văn phòng hoặc Chi nhánh văn phòng ký kết hợp đồng. Chuyển sang bước 2. (2) Trường hợp tiếp nhận chưa đầy đủ, hướng dẫn người dân bổ sung giấy tờ đầy đủ theo quy định. (3) In quy trình thực hiện;	- Hợp đồng dịch vụ đo đạc địa chính thửa đất. - Biên nhận thu tiền tạm ứng. - Mẫu quy trình thực hiện trích đo địa chính. Dữ liệu được cập nhập trên phần mềm quản lý hợp đồng	1,0	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 2	Phân công thực hiện	Trưởng Phòng Kỹ thuật địa chính/ Tổ trưởng Kỹ thuật	Phân công nhân viên thực hiện, KCS phụ trách kiểm tra hồ sơ: (1) Tại Văn phòng trung tâm - Phân công hợp đồng về các tổ trưởng, cán bộ KCS, phó phòng phụ trách theo địa bàn được phân công.	- Chuyển hồ sơ và giao việc trên phần mềm	0,5	

			địa chính	<p>- Tổ trưởng phân công cho nhân viên trong tổ thực hiện.</p> <p>(2) Tại Chi nhánh Văn phòng</p> <p>Tổ trưởng phân công cho nhân viên đo đạc, nhân viên KCS theo dõi thực hiện.</p>			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 3	Đo đạc, biên tập, hoàn chỉnh bản vẽ	Nhân viên phòng Kỹ thuật địa chính/ Tổ Kỹ thuật địa chính	<p>Liên hệ chủ sử dụng đất chỉ dẫn ranh giới.</p> <p>Đối soát, kiểm tra, đo đạc tại thực địa:</p> <p>- Trường hợp ranh giới thửa đất hiện trạng có thay đổi so với bản đồ địa chính; giấy tờ pháp về quyền sử dụng đất thì chuyển hồ sơ để thực hiện theo Thủ tục 1.</p> <p>- Trường hợp ranh giới thửa đất hiện trạng không thay đổi thì thực hiện đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; Biên tập nội nghiệp thành lập sản phẩm trích đo địa chính: (1) Biên tập Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất;</p> <p>(2) Lập Biên bản xác nhận hoàn thành việc cắm mốc chia tách thửa.</p>	(1) Mẫu số 02/ĐK: ban hành kèm theo Nghị định 101/2024/NĐ-CP.	7,5	(2) Biên bản bàn giao cắm mốc ranh giới.
							Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.

Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 4	Thẩm định, kiểm tra bản vẽ	Bộ phận KCS - phòng Kỹ thuật địa chính/ tổ Kỹ thuật địa chính	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của hồ sơ</p> <p>(1) Lập Phiếu ghi ý kiến kiểm tra ;</p> <p>(2) Lập Biên bản kiểm tra chất lượng công trình;</p> <p>(3) Lập Báo cáo tổng kết kỹ thuật;</p> <p>(4) Lập Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm.</p> <p>-Trường hợp đạt yêu cầu: chuyển bước 5.</p> <p>- Trường hợp chưa đạt yêu cầu: phản hồi nhân viên đo đạc điều chỉnh, chuyển lại bước 3.</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính thửa đất.</p>	<p>(1) Mẫu số 02</p> <p>(2) Mẫu số 03</p> <p>(3) Mẫu số 04</p> <p>(4) Mẫu số 05</p> <p>Ban hành kèm theo Thông tư số: 49/2016/TT-BTNMT</p>	4,0	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 5	Cập nhật kết quả trích đo vào bản đồ số dùng chung và không gian địa	Phòng Thông tin lưu trữ	<p>Bộ phận cập nhật cơ sở dữ liệu tiếp nhận kết quả trích đo để cập nhật dữ liệu lên bản đồ số dùng chung và cơ sở dữ liệu không gian địa chính theo quy định.</p> <p>- Trường hợp chưa đủ điều kiện để cập nhật, chỉnh lý thì phản hồi, chuyển lại bước 4.</p>	- Bản đồ số dùng chung được cập nhật.	3,0	

		chính					
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 6	Trình Lãnh đạo ký và cho số bản vẽ	TỔ KCS/ Tổ Kỹ thuật địa chính; Lãnh đạo được phân công	- Cho số trên Bản vẽ trích đo địa chính; - Trình sản phẩm trích đo cho Giám đốc/ Phó giám đốc phụ trách ký duyệt.	- Bản vẽ trích đo địa chính đã được ký duyệt. - Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.	3,0	Trong đó: Tổ KCS: 1,5 ngày
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên phòng HC- TH	- Xuất hoá đơn thu tiền thực hiện hợp đồng; - Trả kết quả; - Kết thúc quy trình trên phần mềm quản lý hợp đồng.	- Biên bản thanh lý hợp đồng kèm theo hoá đơn thanh toán. - Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.	1,0	

Thủ tục 4. Đo đạc địa chính thửa đất để đăng ký bổ sung nhà ở, công trình gắn liền với đất, xác định vị trí để chuyển mục đích sử dụng đất.

Thời gian thực hiện được tính khi hợp đồng đo vẽ được ký kết không quá 10 ngày làm việc

Cơ quan/đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên phòng HC-TH	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định: (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và xác lập hợp đồng, thu tạm ứng hợp đồng. Trình lãnh đạo Văn phòng hoặc Chi nhánh văn phòng ký kết hợp đồng. Chuyển sang bước 2. (2) Trường hợp tiếp nhận chưa đầy đủ, hướng dẫn người dân bổ sung giấy tờ đầy đủ theo quy định. (3) In quy trình thực hiện;	- Hợp đồng dịch vụ đo đạc địa chính thửa đất. - Biên nhận thu tiền tạm ứng. - Mẫu quy trình thực hiện trích đo địa chính. Dữ liệu được cập nhập trên phần mềm quản lý hợp đồng	0,5	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 2	Phân công thực hiện	Trưởng Phòng Kỹ thuật địa chính/ Tổ trưởng Kỹ thuật	Phân công nhân viên thực hiện, KCS phụ trách kiểm tra hồ sơ: (1) Tại Văn phòng trung tâm - Phân công hợp đồng về các tổ trưởng, cán bộ KCS, phó phòng phụ trách theo địa bàn được phân công.	- Chuyển hồ sơ và giao việc trên phần mềm	0,5	

			địa chính	<p>- Tổ trưởng phân công cho nhân viên trong tổ thực hiện.</p> <p>(2) Tại Chi nhánh Văn phòng</p> <p>Tổ trưởng phân công cho nhân viên đo đạc, nhân viên KCS theo dõi thực hiện.</p>			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 3	Đo đạc, biên tập, hoàn chỉnh bản vẽ	Nhân viên phòng Kỹ thuật địa chính/ Tổ Kỹ thuật địa chính	<p>Liên hệ chủ sử dụng đất chỉ dẫn ranh giới.</p> <p>Đối soát, kiểm tra, đo đạc tại thực địa:</p> <p>- Trường hợp ranh giới thửa đất hiện trạng có thay đổi so với bản đồ địa chính; giấy tờ pháp về quyền sử dụng đất thì chuyển hồ sơ để thực hiện theo Thủ tục 2.</p> <p>- Trường hợp ranh giới thửa đất hiện trạng không thay đổi thì thực hiện đo đạc địa chính xác định vị trí xin chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thửa đất ở có vườn ao không phải thực hiện thủ tục tách thửa; Biên tập nội nghiệp thành lập sản phẩm trích đo địa chính:</p> <p>(1) Lập Biên bản xác nhận hoàn thành việc cắm mốc vị trí xin chuyển</p>	<p>(1) Biên bản bàn giao cắm mốc ranh giới vị trí xin chuyển mục đích.</p> <p>(2) Bản vẽ xác định vị trí xin chuyển mục đích sử dụng đất.</p> <p>(3) Sơ đồ nhà ở; Sơ đồ công trình.</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.</p>	3,0	

				<p>mục đích sử dụng đất;</p> <p>(2) Biên tập bản vẽ xác định vị trí xin chuyển mục đích sử dụng đất mà không phải tách thửa;</p> <p>(3) Trường hợp bổ sung nhà ở, công trình gắn liền với đất thì lập Sơ đồ nhà ở; Sơ đồ công trình.</p>			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 4	Thẩm định, kiểm tra bản vẽ	Bộ phận KCS - phòng Kỹ thuật địa chính/ tổ Kỹ thuật địa chính	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của hồ sơ</p> <p>(1) Lập Phiếu ghi ý kiến kiểm tra ;</p> <p>(2) Lập Biên bản kiểm tra chất lượng công trình;</p> <p>(3) Lập Báo cáo tổng kết kỹ thuật;</p> <p>(4) Lập Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm.</p> <p>-Trường hợp đạt yêu cầu: chuyển bước 5.</p> <p>- Trường hợp chưa đạt yêu cầu: phản hồi nhân viên đo đạc điều chỉnh, chuyển lại bước 3.</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý</p>	(1) Mẫu số 02 (2) Mẫu số 03 (3) Mẫu số 04 (4) Mẫu số 05	Ban hành kèm theo Thông tư số: 49/2016/TT-BTNMT	1,5

				hợp đồng đo đạc địa chính thửa đất.			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 5	Cập nhật kết quả trích đo vào bản đồ số dùng chung và không gian địa chính	Phòng Thông tin lưu trữ	Bộ phận cập nhật cơ sở dữ liệu tiếp nhận kết quả trích đo để cập nhật dữ liệu lên bản đồ số dùng chung và cơ sở dữ liệu không gian địa chính theo quy định. - Trường hợp chưa đủ điều kiện để cập nhật, chỉnh lý thì phản hồi, chuyển lại bước 4.	- Bản đồ số dùng chung được cập nhật dữ liệu: Nhà ở, công trình, vị trí xin chuyển mục đích.	2,0	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 6	Trình Lãnh đạo ký và cho số bản vẽ	Tổ KCS/ Tổ Kỹ thuật địa chính; Lãnh đạo được phân công	- Cho số Sơ đồ nhà ở; Sơ đồ công trình; Bản vẽ xác định vị trí. - Trình sản phẩm trích đo cho Giám đốc/ Phó giám đốc phụ trách ký duyệt.	- Bản vẽ xác định vị trí; Sơ đồ nhà ở; Sơ đồ công trình đã được ký duyệt. - Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.	1,5	Trong đó: Tổ KCS:1,0 ngày
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên phòng HC-TH	- Xuất hoá đơn thu tiền thực hiện hợp đồng; - Trả kết quả; - Kết thúc quy trình trên phần mềm quản lý hợp đồng.	-Biên bản thanh lý hợp đồng kèm theo hoá đơn thanh toán. -Sơ đồ nhà ở; Sơ đồ công trình. - Bản vẽ xác định vị trí	1,0	

Thủ tục 5. Đối với các trường hợp đo vẽ cắm mốc ranh giới thửa đất theo yêu cầu dịch vụ

Thửa đất cần cắm mốc đã có GCN cấp theo hệ tọa độ VN2000 thì thời gian thực hiện không quá 5 ngày làm việc

Thửa đất được cấp GCN theo hệ tọa độ giả định thì thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc

Cơ quan/đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên phòng HC-TH	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và xác lập hợp đồng, thu tạm ứng hợp đồng. Trình lãnh đạo Văn phòng hoặc Chi nhánh văn phòng ký kết hợp đồng. Chuyển sang bước 2. (2) Trường hợp tiếp nhận chưa đầy đủ, hướng dẫn người dân bổ sung giấy tờ đầy đủ theo quy định.	- Hợp đồng dịch vụ đo đạc địa chính thửa đất. - Biên nhận thu tiền tạm ứng. -Dữ liệu được cập nhập trên phần mềm quản lý hợp đồng.	0,5	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 2	Phân công thực hiện	Trưởng Phòng Kỹ thuật địa chính Tổ trưởng Kỹ thuật địa	Phân công, kiểm tra hồ sơ: (1) Tại Văn phòng trung tâm - Phân công hợp đồng về các tổ trưởng, cán bộ KCS, phó phòng phụ trách theo địa bàn được phân công.	- Chuyển hồ sơ và giao việc trên phần mềm.	0,5	

			chính	- Tổ trưởng phân công cho nhân viên trong tổ thực hiện. (2) Tại Chi nhánh Văn phòng Tổ trưởng phân công cho nhân viên đo đạc, nhân viên KCS theo dõi thực hiện.			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 3	Đo đạc, biên tập, hoàn chỉnh bản vẽ	Nhân viên phòng Kỹ thuật địa chính/ tổ Kỹ thuật địa chính	Liên hệ chủ sử dụng đất để đo đạc cắm mốc ranh giới. (1) Lập Biên bản cắm mốc sau khi hoàn thành. (2) Tổ trưởng đo đạc tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và in quy trình thẩm định hồ sơ cắm mốc. Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính. (3) Các trường hợp kết quả cắm mốc tại thực địa chưa có sự đồng thuận giữa các chủ sử dụng liên hệ liên quan, thì thời gian thực hiện tùy thuộc vào kết quả thống nhất giữa các bên hay kết quả giải quyết tranh chấp của cấp có thẩm quyền nhưng không quá 01 tháng. Trường hợp quá trình giải quyết kéo dài quá 01 tháng thì Văn	(1) Biên bản cắm mốc. (2) Quy trình thẩm định hồ sơ cắm mốc. (3) Tạm dừng tính chờ các bên liên quan thống nhất ranh thửa đất. - Thông báo chấm dứt hợp đồng.	1,0(5,5)	

				phòng Đăng ký đất đai đương nhiên chấm dứt hợp đồng.			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 4	Thẩm định, kiểm tra bản vẽ	Bộ phận KCS - phòng Kỹ thuật địa chính/ tổ Kỹ thuật địa chính	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của hồ sơ.</p> <p>(1) Lập Phiếu ghi ý kiến kiểm tra;</p> <p>(2) Lập Biên bản kiểm tra chất lượng công trình;</p> <p>(3) Lập Báo cáo tổng kết kỹ thuật;</p> <p>(4) Lập Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm.</p> <p>- Trường hợp đạt yêu cầu: chuyển bước 5.</p> <p>- Trường hợp chưa đạt yêu cầu: phản hồi nhân viên đo đạc điều chỉnh theo ý kiến kiểm tra và biên bản kiểm tra.</p>	<p>(1) Mẫu số 02</p> <p>(2) Mẫu số 03</p> <p>(3) Mẫu số 04</p> <p>(4) Mẫu số 05</p> <p>Ban hành kèm theo Thông tư số: 49/2016/TT-BTNMT</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa</p>	1,5(2,0)	
Văn phòng Đăng ký	Bước	Trình lãnh	Tổ KCS	- Trình Giám đốc/ Phó giám đốc	- Biên bản cắm mốc đã được các bên liên	1,0	

đất đai Khánh Hòa	5	đạo ký	Tổ Kỹ thuật địa chính; Lãnh đạo được phân công	phụ trách ký duyệt Biên bản cắm mốc. - Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.	quan xác nhận.		
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên phòng HC-TH	- Xuất hoá đơn thu tiền thực hiện hợp đồng; - Trả kết quả; - Kết thúc quy trình trên phần mềm quản lý hợp đồng.	-Biên bản thanh lý hợp đồng kèm theo hoá đơn thanh toán. - Biên bản cắm mốc đã được các bên liên quan xác nhận.	0,5	

Thủ tục 6. Thủ tục Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo địa chính thửa đất; Phiếu đo đạc chỉnh lý thửa đất.

Trình tự thực hiện như sau: (thời gian thực hiện được tính khi hợp đồng đo vẽ được ký kết là 05 ngày làm việc)

Cơ quan/đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên phòng HC-TH	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p> <p>(1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và xác lập hợp đồng, thu tạm ứng hợp đồng. Trình lãnh đạo Văn phòng hoặc Chi nhánh văn phòng ký kết hợp đồng. Chuyển sang bước 2.</p> <p>(2) Trường hợp tiếp nhận chưa đầy đủ, hướng dẫn đơn vị đo đạc bổ sung giấy tờ đầy đủ theo quy định.</p>	<p>- Hợp đồng thẩm định kết quả đo đạc địa chính thửa đất.</p> <p>- Biên nhận thu tiền tạm ứng.</p> <p>-Dữ liệu được cập nhật trên phần mềm quản lý hợp đồng.</p>	0,5	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 2	Phân công thực hiện	<p>Trưởng Phòng Kỹ thuật địa chính</p> <p>Tổ trưởng Kỹ thuật địa chính</p>	<p>Phân công, kiểm tra hồ sơ:</p> <p>(1) Tại Văn phòng trung tâm</p> <p>- Phân công hợp đồng đến cán bộ KCS, phó phòng phụ trách theo địa bàn được phân công.</p> <p>(2) Tại Chi nhánh Văn phòng</p>	<p>- Chuyển hồ sơ và giao việc trên phần mềm.</p>	0,5	

				Tổ trưởng phân công cho nhân viên KCS theo dõi thực hiện.		
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 3	Thẩm định, kiểm tra bản vẽ	Cán bộ KCS - phòng Kỹ thuật địa chính/ tổ Kỹ thuật địa chính	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của hồ sơ.</p> <p>(1) Lập Phiếu ghi ý kiến kiểm tra;</p> <p>(2) Lập Biên bản kiểm tra chất lượng công trình;</p> <p>(3) Lập Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm.</p> <p>- Trường hợp đạt yêu cầu: chuyển bước 4.</p> <p>- Trường hợp chưa đạt yêu cầu: phản hồi đơn vị đo đạc điều chỉnh theo ý kiến kiểm tra và biên bản kiểm tra.</p>	<p>(1) Mẫu số 02</p> <p>(2) Mẫu số 03</p> <p>(3) Mẫu số 05</p> <p>Ban hành kèm theo Thông tư số: 49/2016/TT-BTNMT.</p> <p>Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa</p>	1,5
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 4	Cập nhập kết quả trích đo thửa đất vào bản đồ số dùng chung	Phòng thông tin lưu trữ/tổ TTLT	<p>Bộ phận cập nhật cơ sở dữ liệu tiếp nhận kết quả trích đo để cập nhật dữ liệu lên bản đồ số dùng chung và cơ sở dữ liệu không gian địa chính theo quy định.</p> <p>- Trường hợp chưa đủ điều kiện để cập nhật, chỉnh lý thì phản hồi,</p>	<p>- Bản đồ số dùng chung được cập nhật.</p> <p>- Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính thửa đất.</p>	1,0

				chuyển lại bước 3.			
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 5	Ký kiểm tra thẩm định mảnh trích đo	Cán bộ KCS - phòng Kỹ thuật địa chính/ tổ Kỹ thuật địa chính	- Trình lãnh đạo phòng/ tổ trưởng KCS	- Hồ sơ thẩm định trích đo. - Mảnh trích đo địa chính; Phiếu đo đạc chính lý thửa đất được ký kiểm tra. - Chuyển bước trên phần mềm quản lý hợp đồng đo đạc địa chính.	0,5	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 6	Duyệt kết quả trích đo thửa đất	Lãnh đạo phòng/ Tổ Kỹ thuật địa chính; Lãnh đạo được phân công	- Cho số trên Mảnh trích đo địa chính; Phiếu đo đạc chính lý thửa đất theo đơn vị hành chính cấp xã/ phường. - Trình sản phẩm trích đo cho Giám đốc/ Phó giám đốc phụ trách ký duyệt.	- Hồ sơ thẩm định trích đo. - Mảnh trích đo địa chính; Bản vẽ chính lý thửa đất được ký duyệt. -Chuyển trả kết quả.	1,0	
Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên phòng HC-TH	- Xuất hoá đơn thu tiền thực hiện hợp đồng. - Kết thúc quy trình trên phần mềm quản lý hợp đồng.	-Biên bản thanh lý hợp đồng kèm theo hoá đơn thanh toán - Sổ theo dõi.		