

Số: **04** /2025/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày **28** tháng 02 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Định mức kinh tế kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Căn cứ Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

Căn cứ Công văn số 6647/BTNMT-QHPTTND ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật thuộc phạm vi quản lý đất đai tại địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 998/TTr-STNMT ngày 31 tháng 12 năm 2024 về việc đề nghị ban hành Định mức kinh tế kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; Văn bản số 973/STNMT-VP&ĐDBĐ ngày 26 tháng 02 năm 2025 về việc giải trình

định mức KTKT đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các dự án, công trình về đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã triển khai thực hiện trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện như sau:

1. Đối với khối lượng công việc đã thực hiện trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo dự án, thiết kế kỹ thuật dự toán đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

2. Đối với khối lượng công việc chưa thực hiện thì điều chỉnh bổ sung dự toán và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Quyết định này.

**Điều 4.** Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật này, nếu có vướng mắc hoặc phát hiện bất hợp lý, đề nghị phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, hướng dẫn, điều chỉnh kịp thời.

Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Thông tin tỉnh) chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Thái Nguyên. /

**Nơi nhận:**

- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục QH và PT Tài nguyên đất – Bộ TNMT;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- TT. Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, TH, KT, CNNXD.

Anhd. 02/2025

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Quang Tiến**



**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN  
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Quyết định số: **04** /2025/QĐ-UBND ngày **18** tháng 02 năm 2025  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

**Phần I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Định mức KT-KT) áp dụng thực hiện cho các công việc sau:

1.1. Đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đồng loạt đối với hộ gia đình, cá nhân: Đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu thực hiện đồng thời đối với nhiều hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư;

1.2. Đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đơn lẻ từng hộ gia đình cá nhân: Đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với riêng từng hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư;

1.3. Đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đối với tổ chức: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài;

1.4. Cấp đổi giấy chứng nhận đồng loạt: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện đồng loạt đối hộ gia đình, cá nhân tại đơn vị hành chính cấp xã sau khi dồn điền đổi thửa, do vẽ bản đồ địa chính thay thế cho tài liệu đo đạc cũ;

1.5. Cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận cá nhân riêng lẻ đối với riêng hộ gia đình, cá nhân: Cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với cá nhân;

1.6. Cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận riêng lẻ đối với tổ chức: Cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức;

1.7. Đăng ký biến động đất đai đối với hộ gia đình, cá nhân: Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với cá nhân, cộng đồng dân cư;

1.8. Đăng ký biến động đất đai đối với tổ chức: Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài;

1.9. Trích lục hồ sơ địa chính.

2. Định mức KT-KT này là căn cứ để tính đơn giá dự toán, giá dịch vụ công sản phẩm đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận và đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất;

3. Định mức KT-KT này áp dụng cho các đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thực hiện các công việc về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận và đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

4. Định mức KT-KT bao gồm:

4.1. Định mức lao động công nghệ (sau đây gọi là định mức lao động): Là thời gian lao động trực tiếp để sản xuất ra một sản phẩm (thực hiện một bước công việc). Nội dung của định mức lao động bao gồm:

a) Nội dung công việc: Quy định các thao tác cơ bản, thao tác chính để thực hiện bước công việc;

b) Phân loại khó khăn: Quy định các yếu tố cơ bản có ảnh hưởng đến việc thực hiện bước công việc làm căn cứ để phân loại khó khăn;

c) Định biên: Quy định số lượng lao động kỹ thuật; loại và cấp bậc lao động kỹ thuật thực hiện công việc theo tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngành công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

d) Định mức: Quy định thời gian lao động trực tiếp sản xuất một đơn vị sản phẩm (thực hiện bước công việc); đơn vị tính là công cá nhân hoặc công nhóm/đơn vị sản phẩm; ngày công (ca) tính bằng 8 giờ làm việc.

Các mức ngoại nghiệp thể hiện dưới dạng phân số, trong đó:

- Tử số là mức lao động kỹ thuật (tính theo công nhóm, công cá nhân);
- Mẫu số là mức lao động phổ thông, tính theo công cá nhân.

Lao động phổ thông là người lao động được thuê mướn để thực hiện các công việc giản đơn như vận chuyển các thiết bị kèm theo máy chính, vật liệu, thông hướng tầm ngắm, liên hệ, dẫn đường, bảo vệ; tham gia công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận được xác định là cán bộ các thôn, bản, ấp, tổ dân phố, những người am hiểu tình hình đất đai ở địa bàn, những người có uy tín đại diện cho cộng đồng dân cư ở địa bàn; những người thực hiện một số công việc đơn giản trong đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính.

Mức lao động kỹ thuật ngừng nghỉ việc do thời tiết của lao động kỹ thuật ngoại nghiệp được tính thêm 0,25 mức ngoại nghiệp quy định tại các bảng mức

4.2. Định mức vật tư và thiết bị:

a) Định mức vật tư và thiết bị bao gồm định mức sử dụng vật liệu và định mức sử dụng dụng cụ (công cụ, dụng cụ), thiết bị (máy móc).

- Định mức sử dụng vật liệu: Là số lượng vật liệu cần thiết để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm (thực hiện một công việc);

- Định mức sử dụng dụng cụ, thiết bị: Là số ca người lao động trực tiếp sử dụng dụng cụ, thiết bị cần thiết để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm (thực hiện một bước công việc).

b) Thời hạn sử dụng dụng cụ, thiết bị: Là thời gian dự kiến sử dụng dụng cụ, thiết bị vào hoạt động sản xuất trong điều kiện bình thường, phù hợp với các thông số kinh tế - kỹ thuật của dụng cụ, thiết bị.

- Thời hạn sử dụng dụng cụ: Đơn vị tính là tháng;

- Thời hạn sử dụng thiết bị: Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Tài chính.

c) Điện năng tiêu thụ của các dụng cụ, thiết bị dùng điện được tính trên cơ sở công suất của dụng cụ, thiết bị, 8 giờ làm việc trong 1 ngày công (ca) và định mức sử dụng dụng cụ, thiết bị.

Mức điện năng trong các bảng định mức đã được tính theo công thức sau: Mức điện = (Công suất thiết bị/giờ x 8 giờ/ca x số ca sử dụng thiết bị) + 5% hao hụt.

d) Mức cho các dụng cụ nhỏ, phụ được tính bằng 5% mức dụng cụ tại bảng định mức dụng cụ.

đ) Mức vật liệu nhỏ nhất và hao hụt được tính bằng 8% mức vật liệu tại bảng định mức vật liệu.

Riêng mức vật liệu cho công việc đổ mốc địa chính được tính thêm 5% hao hụt vật liệu do vận chuyển và khi thi công.

#### 6. Quy định viết tắt

Nội dung viết tắt	Viết tắt
Bản đồ địa chính	BĐDC
Công suất	C/suất
Định mức	ĐM
Đơn vị tính	ĐVT
Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	GCN
Hồ sơ địa chính	HSĐC
Cơ sở dữ liệu đất đai	CSDLĐĐ
Kiểm tra nghiệm thu	KTNT
Kỹ sư	KS
Kỹ thuật viên	KTV

Nội dung viết tắt	Viết tắt
Loại khó khăn	KK
Người sử dụng đất	NSDD
Quyền sử dụng đất	QSDD
Sổ địa chính	Sổ ĐC
Sổ mục kê đất đai	Sổ MK
Ủy ban nhân dân	UBND
Tài nguyên và Môi trường	TNMT
Văn phòng Đăng ký đất đai	VPĐK
Nhân viên	NV

**Phần II**  
**ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG CÔNG NGHỆ**

**I. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỒNG LOẠT ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN**

**1. Phân loại khó khăn**

KK1: Các phường thuộc vùng II (địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu).

KK2: Các xã thuộc vùng II; thị trấn thuộc vùng III và vùng IV (địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu).

KK3: Các xã thuộc vùng III (địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu).

KK3: Các xã thuộc vùng IV (địa bàn áp dụng mức lương tối thiểu).

**2. Định mức lao động**

*Bảng 1*

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)
<b>I</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN</b>				
1	Công việc chuẩn bị				
1.1	Chuẩn bị địa điểm đăng ký	Điểm	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1-4	<u>2,000</u> 2,000
1.2	Chuẩn bị các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn đề nghị đăng ký, cấp GCN, danh sách các trường hợp sử dụng đất theo địa điểm (theo đơn vị hành chính cấp xã)	Bộ tài liệu	Nhóm 3 (1KS3, 1KS2, 1KTV4)	1-4	16,000
1.3	Tổ chức phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách về đăng ký, cấp GCN	Cuộc	1KS3	1-4	2,500
2	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính				
2.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,100
2.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
3	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,100
4	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Thửa	1KS3	1-4	0,107

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)
5	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. Ngoài ra tùy từng trường hợp xác định các nội dung sau: đất sử dụng ổn định; nguồn gốc sử dụng đất; sự phù hợp với quy hoạch theo kết quả của xác nhận của Hội đồng đăng ký đất đai	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1	<u>0,206</u> 0,122
				2	<u>0,237</u> 0,140
				3	<u>0,273</u> 0,161
				4	<u>0,314</u> 0,186
6	Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KTV4	1-4	0,013
7	Xem xét giải quyết các kiến nghị phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có)			1-4	
7.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,015
7.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,010
8	Hoàn thiện hồ sơ sau khi kết thúc niêm yết và lập tờ trình UBND cấp huyện	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,050
9	Chuyên thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, người sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020
10	Trao GCN; Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020
<b>II</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP HUYỆN THỰC HIỆN</b>				
1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN của người sử dụng đất từ cấp xã chuyển đến				
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,025
2	Gửi, nhận văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng (nếu có)	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)
3	Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận và Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (nếu không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện cấp GCN)	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,200
4	Trích lục trên bản đồ dạng số	Thửa	1KS2	1-4	0,025
5	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất				
5.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,030
5.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,040
6	Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính và Nhận thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính từ cơ quan thuế				
6.1	Theo hình thức trực tiếp (gửi về UBND cấp xã để thông báo cho người sử dụng đất)	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
6.2	Theo hình thức trực tuyến (gửi cho người sử dụng đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính)	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,030
7	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,030
8	Trình UBND ký quyết định cho thuê đất, ký GCN, ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất)	Hợp đồng	1KS3	1-4	0,200
9	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,050
10	Lập tờ trình và trình ký GCN	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
11	Ký GCN	GCN	1KS3	1-4	0,133
12	Chuyển hồ sơ hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020
13	Chuyển GCN đã cấp hoặc thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai về UBND cấp xã để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
14	Nhận hồ sơ địa chính từ cấp tỉnh và gửi về cấp xã (01 bộ)	Bộ/cấp xã	1KS2	1-4	8,000

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm /ĐVT)
<b>III</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN</b>				
1	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai				
1.1	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu thuộc tính về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,033
1.2	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin				
1.2.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		1KS1		
1.2.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,016
1.2.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,008
1.2.1.3	Xử lý các tập tin quét thành tập (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tập tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,004
1.2.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,010
2	Lập hồ sơ địa chính		1KS4		
2.1	Hoàn thiện BĐĐC và Sổ mục kê đất đai theo kết quả đăng ký, cấp GCN	Bộ/đĩa	1KS4	1-4	300,000
2.2	Lập, hoàn thiện sổ địa chính điện tử	Thửa	1KS4	1-4	0,010
3	Sao, in ấn hồ sơ địa chính để cung cấp cho UBND cấp xã quản lý và khai thác sử dụng		1KS4		
3.1	Bản đồ địa chính	Tờ	1KS4	1-4	0,025
3.2	Sao Sổ địa chính, Sổ mục kê đất đai, Sổ cấp GCN	Bộ/đĩa	1KS4	1-4	2,000
4	Bản giao HSDC cho cấp xã để quản lý và khai thác sử dụng	Bộ/cấp xã	1KS4	1-4	8,000

**Ghi chú:**

(1) Định mức trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký cả đất và tài sản bằng 1,6 lần định mức lao động cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất quy định tại Bảng 1. Trường hợp đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký đối với tài sản bằng định mức lao động cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất quy định tại Bảng 1.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức đối với các bước 3,4,5,6,7,8 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã, các bước 3,5 thuộc mục II - các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện.

(3) Đối với các trường hợp: các hồ sơ không đủ điều kiện cấp GCN; có kê khai đăng ký nhưng người sử dụng đất không có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với các bước 1, 2, 3, 4, 5,8 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã thực hiện; Bước 1, 2, 3, 4, 12, 13,14 mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện; các bước tại mục III - các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 1.

(4) Trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật mà có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với Bước 6,7,8,9,10 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã thực hiện; Bước 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện; các bước tại mục III các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 1.

(5) Đơn vị tính tại Bảng 1 trong trường hợp sử dụng là “Bộ/đĩa”, “Bộ/cấp xã” được tính trung bình cho 6500 hồ sơ/1 đơn vị hành chính cấp xã; trong trường hợp sử dụng là “Tờ” được tính trung bình 60 tờ bản đồ/1 đơn vị hành chính cấp xã.

(6) Đơn vị tính tại Bảng 1 trong trường hợp sử dụng là “Điểm” được tính trung bình cho 10 điểm/1 đơn vị hành chính cấp xã và “Cuộc” được tính trung bình cho 10 cuộc/1 đơn vị hành chính cấp xã.

## II. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐƠN LỄ TÙNG HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

### 1. Phân loại khó khăn

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I, Phần II.

### 2. Định mức lao động

**Bảng 2**

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
<b>I</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN</b>						
1	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,15	0,15	0,19
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,1	0,1	1,13

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Thừa	1KS3	1-4	0,107	0,033	0,167
4	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. Ngoài ra tùy từng trường hợp thì xác định các nội dung sau: xác nhận đất sử dụng ổn định; xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận sự phù hợp với quy hoạch theo kết quả của xác nhận Hội đồng đăng ký đất đai	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{1,17}{0,91}$
				2	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{1,287}{1,001}$
				3	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,416}{1,101}$
				4	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,557}{1,212}$
5	Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KTV4	1-4	0,06	0,06	0,078
6	Xem xét giải quyết các kiến nghị phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có)			1-4			
6.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,2	0,2	0,26
6.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,15	0,15	0,195
7	Hoàn thiện hồ sơ sau khi kết thúc niêm yết và lập tờ trình UBND cấp huyện	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,5	0,5	0,65
8	Chuyên thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,2
9	Trao GCN; Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,2

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
<b>II</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP HUYỆN THỰC HIỆN</b>						
1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN của người sử dụng đất từ UBND cấp xã chuyển đến						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,05	0,05	0,065
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,05	0,05	0,065
2	Gửi, nhận văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng (nếu có)	Hồ sơ	1KS3	1-4	0	0,4	0,52
3	Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận và Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (nếu không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện cấp GCN)	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,5	0,5	0,65
4	Trích lục bản đồ địa chính trên bản đồ dạng số	Thửa	1KS2	1-4	0,05	0	0,05
5	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất						
5.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,1	0,1	0,13
5.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,2	0,2	0,26
6	Chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính và Nhận thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính từ cơ quan thuế						
6.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
6.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,13
7	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,03	0,03	0,03

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
8	Trình UBND cấp huyện ký quyết định cho thuê đất, ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; thực hiện ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất)	Hợp đồng	1KS3	1-4	0,2	0	0,2
9	In GCN trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,1
10	Lập tờ trình và trình ký GCN	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,3	0,3	0,39
11	Ký GCN	GCN	1KS3	1-4	0,133	0,133	0,173
12	Chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,17	0,17	0,221
13	Chuyển GCN đã cấp hoặc thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai về UBND cấp xã để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,13
<b>III</b>	<b>CÁC NỘI DUNG VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN</b>						
1	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai						
1.1	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu thuộc tính về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,033	0,033	0,033
1.2	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						
1.2.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất						
1.2.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,016	0,016	0,02
1.2.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,008	0,008	0,01
1.3	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,004	0,004	0,005
1.4	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,01	0,01	0,013
1.5	Cập nhật bổ sung việc cấp GCN vào hồ sơ địa chính hoặc cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26

**Ghi chú:**

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất. Kinh phí thực hiện đăng ký tài sản do người thực hiện đăng ký chi trả.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức đối với các bước 2,4,5,6,7 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã, các bước 3,5 thuộc mục II - các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện.

(3) Đối với các trường hợp: các hồ sơ không đủ điều kiện cấp GCN; có kê khai đăng ký nhưng người sử dụng đất không có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với các bước 1, 2, 3, 4, 7 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã thực hiện; các bước 1, 2, 3, 4, 12, 13 mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện; các bước tại mục III - các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 1.

(4) Trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật mà có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với Bước 5,6,7,8,9 thuộc mục I - các nội dung do UBND cấp xã thực hiện; Bước 5,6,7,8,9,10,11,12,13 mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện; các bước tại mục III các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 1.

**III. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC****1. Phân loại khó khăn**

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

**2. Định mức lao động****Bảng 3**

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
<b>I</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN VÀ UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN</b>						
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,200	0,200	0,260
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,150	0,150	0,190

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,500	0,500	0,650
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.	Thừa	1KS3	1-4	0,107	0,033	0,167
4	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất (UBND cấp xã thực hiện đối với trường hợp người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài)	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{1,17}{0,91}$
				2	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{1,287}{1,001}$
				3	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,416}{1,101}$
				4	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,557}{1,212}$
5	Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS3, 1KS2)	1	1,000	1,000	1,300
				2	1,100	1,100	1,430
				3	1,210	1,210	1,573
				4	1,331	1,330	1,730
6	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất, ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,200	-	0,200
7	Lập tờ trình trình Ủy ban nhân dân tỉnh xác định hình thức sử dụng đất; trình ký Giấy chứng nhận hoặc ký Giấy chứng nhận	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,500	0,500	0,650
8	Chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận; chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,470	0,470	0,611

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
9	Trao GCN cho người sử dụng đất, thu phí, lệ phí cấp GCN, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,200	0,200	0,260
<b>II</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN</b>						
1	Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận (đối với cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài)	Thửa	1KS3	1-4	0,003	0,003	0,003
2	Gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện						
2.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4		1,000	1,300
2.2	Theo hình thức trực tuyến liên thông	Hồ sơ	1KS2	1-4		1,000	1,300
3	Trích lục bản đồ địa chính	Thửa	1KS2	1-4	0,100	-	0,100
4	Lập phiếu và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính, nhận thông báo nghĩa vụ tài chính						
4.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,250	0,250	0,325
4.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,200	0,200	0,260
5	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,033	0,033	0,033
6	In GCN từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,100	0,100	0,100
7	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,200	0,200	0,260
8	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu thuộc tính về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,033	0,033	0,033
9	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						
9.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất						
9.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,016	0,016	0,020
9.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,008	0,008	0,010
9.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,004	0,004	0,005

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
9.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,010	0,010	0,013

**Ghi chú:**

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất. Kinh phí thực hiện đăng ký tài sản do người thực hiện đăng ký chi trả.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức đối với các bước 4,5 thuộc mục I - các nội dung do Sở Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp xã thực hiện; các bước 1,4,7 thuộc mục II - các nội dung do Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện.

(3) Đối với các trường hợp: Trường hợp kê khai đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN; Trường hợp kê khai đăng ký, nhưng người sử dụng đất không có nhu cầu cấp GCN thì định mức được tính tại các bước 1,2,3,4,5,9 tại mục I- các nội dung do Sở Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp xã thực hiện và các bước 1,2,3,4,5,7,8,9 tại mục II - các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 3.

(4) Trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật mà có nhu cầu cấp GCN thì được tính định mức đối với bước 7,8,9 mục I - các nội dung do Sở Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp xã thực hiện và các bước 6,7,8,9 tại mục II - các nội dung do VPĐKĐĐ thực hiện của Bảng 3.

**IV. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỒNG LOẠT****1. Phân loại khó khăn**

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục IPhần II.

**2. Định mức lao động****Bảng 4**

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)
<b>I</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN</b>				
1	Công việc chuẩn bị				
1.1	Chuẩn bị địa điểm đăng ký	Điểm	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1-4	$\frac{2,000}{2,000}$

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)
1.2	Chuẩn bị các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn đề nghị đăng ký, cấp GCN, danh sách các trường hợp sử dụng đất theo địa điểm	Bộ tài liệu	Nhóm 3 (1KS3, 1KS2, 1KTV4)	1-4	16,000
1.3	Tổ chức phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách về đăng ký, cấp đổi GCN	Cuộc	1KS3	1-4	$\frac{2,500}{2,500}$
2	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính				
2.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
2.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,025
3	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
4	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.	Thửa	1KS3	1-4	0,107
5	Kiểm tra, khai thác thông tin về chủ sử dụng đất trên cơ sở dữ liệu; kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,100
6	Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất dạng số theo nhu cầu của người sử dụng đất (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)	Thửa	1KS2	1-4	0,025
7	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai				
7.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,030
7.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,040
8	Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)				

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)
8.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
8.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,030
9	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,033
10	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,050
11	Lập hồ sơ và trình ký GCN	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,040
12	Ký GCN	GCN	1KS3	1-4	0,133
13	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
14	Trao GCN cho người sử dụng đất hoặc cho bên nhận thế chấp và nhận GCN cũ từ bên nhận thế chấp để quản lý.	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,050
15	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai				
15.1	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,033
15.2	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin				
15.2.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất				
15.2.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,016
15.2.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,008
15.2.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,004
15.2.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,010
16	Trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,020
17	Nhận hồ sơ địa chính từ cấp tỉnh và gửi về cấp xã (01 bộ)	Bộ/xã , thị trấn	1KS2	1-4	8,000

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức (công nhóm/ĐVT)
18	Lập hồ sơ địa chính		1KS4		
18.1	Hoàn thiện BĐĐC và Sổ mục kê đất đai theo kết quả đăng ký, cấp GCN	Bộ/địa	1KS4	1-4	300,000
18.2	Lập, hoàn thiện sổ địa chính điện tử	Thửa	1KS4	1-4	0,010
19	Sao, in ấn hồ sơ địa chính để cung cấp cho cấp xã quản lý và khai thác sử dụng		1KS4	1-4	
19.1	Bản đồ địa chính	Tờ	1KS4	1-4	0,025
19.2	Sao Sổ địa chính, Sổ mục kê đất đai	Bộ/địa	1KS4	1-4	2,000
20	Bàn giao HSDC cho cấp huyện/cấp xã để quản lý và khai thác sử dụng	Bộ/cấp xã	1KS4	1-4	8,000

**Ghi chú:**

(1) Định mức trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp đổi GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp đổi GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký cả đất và tài sản bằng 1,3 lần định mức lao động cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất quy định tại Bảng 4. Trường hợp đăng ký đổi GCN riêng đối với tài sản thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký đổi GCN đối với tài sản bằng định mức lao động cho 1 hồ sơ đăng ký đối với đất quy định tại Bảng 4.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 5,7 thuộc mục I- các nội dung do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện;

(3) Đơn vị tính tại Bảng 4 trong trường hợp sử dụng là “Bộ/địa”, “Bộ/cấp xã” được tính trung bình cho 6500 hồ sơ/1 đơn vị hành chính cấp xã; trong trường hợp sử dụng là “Tờ” được tính trung bình 60 tờ bản đồ/1 đơn vị hành chính cấp xã.

(4) Đơn vị tính tại Bảng 4 trong trường hợp sử dụng là “Điểm” được tính trung bình cho 10 điểm/1 đơn vị hành chính cấp xã và “Cuộc” được tính trung bình cho 10 cuộc/1 đơn vị hành chính cấp xã.

**V. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LẺ ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN**

**1. Phân loại khó khăn**

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

## 2. Định mức lao động

*Bảng 5*

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
<b>I</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN</b>						
1	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,150	0,150	0,195
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167
4	Kiểm tra, khai thác thông tin về Giấy chứng nhận (đối với hồ sơ cấp lại), thông tin về chủ sử dụng đất trên cơ sở dữ liệu; kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (đối với hồ sơ cấp đổi)	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,500	0,500	0,650
5	Chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai						
5.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,500	0,500	0,500
5.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,250	0,250	0,250
6	Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất dạng số theo nhu cầu của người sử dụng đất (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức đo đạc theo quy định)	Thửa	1KS2	1-5	0,050	0,000	0,050

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
7	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai						
7.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130
7.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,130
8	Nhập thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167
9	In GCN trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-5	0,100	0,100	0,100
10	Ký GCN	GCN	1KS3	1-5	0,133	0,133	0,173
11	Dự thảo quyết định hủy GCN bị mất, ký ban hành quyết định hủy GCN đã cấp	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,100	0,100	0,130
12	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						
12.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất						
12.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-5	0,016	0,016	0,016
12.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-5	0,008	0,008	0,008
12.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-5	0,004	0,004	0,004
12.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-5	0,010	0,010	0,010
13	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,050	0,065
14	Trao GCN cho người sử dụng đất; Trao GCN cho bên nhận thế chấp và nhận GCN cũ từ bên nhận thế chấp để quản lý.	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,050	0,050	0,065

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
<b>II</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN (Đối với trường hợp cấp lại GCN do mất GCN)</b>						
1	Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,060	0,060	0,078
2	Tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai						
2.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,200	0,200	0,260
2.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	1-5	0,150	0,150	0,195

**Ghi chú:**

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất. Kinh phí thực hiện đăng ký tài sản do người thực hiện đăng ký chi trả.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 4 thuộc mục I – các nội dung do Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện.

## **VI. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LỄ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC**

### **1. Phân loại khó khăn**

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

### **2. Định mức lao động**

*Bảng 6*

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Khó khăn	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
<b>I</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN</b>						
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp GCN						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,250	0,250	0,325
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Khó khăn	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
2	Kiểm tra tính đầy đủ, tính thống nhất thành phần hồ sơ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Hồ sơ	1KS2	1-5	0,200	0,200	0,260
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS3	1-5	0,107	0,033	0,167
<b>II</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN</b>						
1	Kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp; kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	Hồ sơ	1KS4		1,000	1,000	1,300
2	Gửi thông tin để đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp	Hồ sơ	1KS2		1,000	1,000	1,300
3	Trích lục bản đồ địa chính	Thửa	1KS2		0,050	-	0,050
4	In GCN từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2		0,100	0,100	0,100
5	Dự thảo quyết định hủy GCN bị mất, lập và gửi tờ trình đề nghị hủy GCN cũ	Hồ sơ	1KS3		0,500	0,500	0,650
6	Ký Giấy chứng nhận mới	Hồ sơ	1KS3		0,133	0,133	0,173
7	Gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; thu phí, lệ phí, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KS3		0,0925	0,0925	0,111
8	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ	1KS3		0,470	0,470	0,611
9	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						
9.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất						
9.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1		0,016	0,016	0,016

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Khó khăn	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
9.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1		0,008	0,008	0,008
9.2	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1		0,004	0,004	0,004
9.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1		0,010	0,010	0,010
10	Thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp	Hồ sơ	1KS2		0,050	0,050	0,065
11	Trao GCN cho bên nhận thế chấp; nhận GCN cũ từ bên nhận thế chấp để quản lý.	Hồ sơ	1KS2		0,050	0,050	0,065

**Ghi chú:**

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 1 và 8 thuộc mục II - các nội dung do Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện.

## VII. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

### I. Phân loại khó khăn

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

### II. Định mức lao động

*Bảng 7*

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
<b>I</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN</b>						
1	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,15	0,15	0,195
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,25	0,25	0,325
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.	Thửa	1KS3	1-4	0,107	0,033	0,167
4	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho UBND cấp huyện (đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện gồm: xác định lại diện tích đất ở, đình chính, thu hồi GCN đã cấp lần đầu)	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,125	0,125	0,163
5	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định hoặc Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4 )	1-4	0,6	0,9	1,08

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
	sơ do người sử dụng đất nộp đồng thời xác nhận vào Đơn, Bản vẽ (đối với hồ sơ tách hợp thửa đất); trình hồ sơ đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cùng cấp						
6	Trích lục bản đồ địa chính dạng số hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất (trường hợp phải trích đo địa chính hoặc chỉnh lý bản đồ thửa đất thì áp dụng định mức theo quy định)	Thửa	1KS2	1-4	0,05	0	0,05
7	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai						
7.1	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức liên thông thuế điện tử	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,1	0,1	0,13
7.2	Chuyển, nhận thông tin theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	1-4	0,2	0,2	0,26
8	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	1-4	0,03	0,171	0,235
9	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,1
10	Ký GCN hoặc Ký xác nhận nội dung thay đổi trên GCN đã cấp	GCN	1KS3	1-4	0,133	0,133	0,173
11	Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	GCN	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,1
12	Trình hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cùng cấp để xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
13	Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,05	0,05	0,065
14	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai						
14.1	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	1-4	0,033	0,033	0,033
14.2	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin						

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
14.2.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất						
14.2.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	1-4	0,016	0,016	0,02
14.2.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	1-4	0,008	0,008	0,01
14.3	Xử lý các tệp tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tệp tin PDF	Trang	1KS1	1-4	0,004	0,004	0,005
14.4	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	1-4	0,01	0,01	0,01
<b>II</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP HUYỆN THỰC HIỆN</b> (áp dụng đối với thủ tục xác định lại diện tích đất ở)						
1	Hướng dẫn lập hồ sơ đăng ký biến động						
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,2	0,2	0,26
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,15	0,15	0,195
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,25	0,25	0,325
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương.	Thửa	1KS3	1-4	0,107	0,033	0,167
4	Kiểm tra hồ sơ cấp GCN trước đây, trường hợp đủ điều kiện thì trình UBND cấp huyện	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1-4	0,6	0,9	1,08
5	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	1-4	0,1	0,1	0,1
6	Nhận hồ sơ, ký GCN, chuyển hồ sơ kèm theo bản sao GCN đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hồ sơ	1KS3	1-4	0	0,400	0,400
7	Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KS2	1-4	0,37	0,37	0,444

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	Định mức		
					Đất	Tài sản	Tài sản + đất
8	Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê, thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản; chuyển hợp đồng thuê đất đến Văn phòng đăng ký đất đai	Hợp đồng	1KS3	1-4	0,2	0	0,2
<b>III</b>	<b>CÁC NỘI DUNG DO UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN</b> (áp dụng đối với thủ tục, đăng ký, cấp GCN đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với GCN đã cấp và thủ tục đăng ký, cấp GCN đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày 01/7/2014)						
1	Niên yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1KTV4	1-4	0,06	0,06	0,078
2	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. Ngoài ra tùy từng trường hợp thì xác định các nội dung sau: xác nhận đất sử dụng ổn định; xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận sự phù hợp với quy hoạch theo kết quả của xác nhận Hội đồng đăng ký đất đai	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS2, 1KTV4)	1	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{0,9}{0,7}$	$\frac{1,17}{0,91}$
				2	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{0,99}{0,77}$	$\frac{1,287}{1,001}$
				3	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,089}{0,847}$	$\frac{1,416}{1,101}$
				4	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,198}{0,932}$	$\frac{1,557}{1,212}$

**Ghi chú:**

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 2,5 thuộc mục I – các nội dung do Văn phòng ĐKDD thực hiện và bước 2,4 thuộc mục II- các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện và bước 2 của mục III – các nội dung do UBND cấp xã thực hiện.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng định mức của Bảng 7. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng theo quy định tại Bảng 8 sau đây:

Bảng 8

TT	Loại biến động	Các bước công việc	Hệ số áp dụng cho các bước 3, 7, 13.1 mục I Bảng 7
1	Thế chấp hoặc thay đổi nội dung thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,3
2	Xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,435
3	Giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên	Mục 1, 2, 3, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13
4	Thay đổi tên đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới hành chính theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13
5	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
6	Chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
7	Thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
8	Tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326

TT	Loại biến động	Các bước công việc	Hệ số áp dụng cho các bước 3, 7, 13.1 mục I Bảng 7
9	Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,37
10	Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
11	Đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,174
12	Thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
13	Thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề	Mục 1, 2, 3, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,239
14	Chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan có thẩm quyền	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,478
15	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết hạn sử dụng đất	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,239
16	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Mục 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13
17	Thu hồi quyền sử dụng đất	Mục 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,239

TT	Loại biến động	Các bước công việc	Hệ số áp dụng cho các bước 3, 7, 13.1 mục I Bảng 7
18	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ	Mục 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,315
19	Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13
20	Tách thửa đất, hợp thửa đất	Mục 1, 2, 3, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13
21	Đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,326
22	Thu hồi và hủy Giấy chứng nhận được cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 13, 14 các nội dung Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	0,13

## VIII. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI TỔ CHỨC

### 1. Phân loại khó khăn

Phân loại khó khăn thực hiện như quy định tại Mục I Phần II.

### 2. Định mức lao động

Bảng 9

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức		
				Đất	Tài sản	Tài sản + đất
<b>I. CÁC NỘI DUNG DO SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN</b>						
1	Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính					
1.1	Theo hình thức trực tiếp	Hồ sơ	1KS3	0,200	0,200	0,260
1.2	Theo hình thức trực tuyến	Hồ sơ	1KS3	0,150	0,150	0,195
2	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Hồ sơ	1KS3	0,300	0,300	0,390
3	Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS3	0,107	0,033	0,167
<b>II. CÁC NỘI DUNG DO VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN</b>						
1	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định hoặc Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, xác nhận vào Đơn, Bản vẽ (đối với hồ sơ tách hợp thửa đất)	Hồ sơ	Nhóm 2 (1KS3, 1KS2)	2,000	2,000	2,600
2	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu	Hồ sơ	1KS3	0,125	0,125	0,163
3	Trích lục bản đồ địa chính	Hồ sơ	1KS2	0,050	0,050	0,050
4	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Hồ sơ	1KS2	0,200	0,200	0,260
5	Nhập thông tin về nghĩa vụ tài chính, đăng ký vào hồ sơ địa chính	Thửa	1KS3	0,033	0,033	0,033
6	In GCN Trực tiếp từ cơ sở dữ liệu dạng số	GCN	1KS2	0,100	0,100	0,100
7	Chỉnh lý GCN cũ trong trường hợp không cấp GCN mới; xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp theo quy định	GCN	1KS2	0,100	0,100	0,100

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức		
				Đất	Tài sản	Tài sản + đất
8	Trình hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cùng cấp để xác định giá đất, ký hợp thuê đất	GCN	1KS3	0,500	0,500	0,650
9	Ký Giấy chứng nhận hoặc ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	GCN	1KS3	0,133	0,133	0,173
10	Gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp, thu phí, lệ phí.	Hồ sơ	1KS3	0,185	0,185	0,222
11	Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Hồ sơ	1KS3	0,37	0,37	0,444
12	Nhập bổ sung thông tin dữ liệu về GCN	Thửa	1KS3	0,033	0,033	0,033
13	Quét giấy tờ pháp lý và xử lý tập tin					
13.1	Quét giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất					
13.1.1	Quét trang A3	Trang	1KS1	0,016	0,016	0,020
13.1.2	Quét trang A4	Trang	1KS1	0,008	0,008	0,010
13.2	Xử lý các tập tin quét thành tệp (File) hồ sơ quét dạng số của thửa đất, lưu trữ dưới khuôn dạng tập tin PDF	Trang	1KS1	0,004	0,004	0,005
13.3	Tạo liên kết hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong cơ sở dữ liệu	Thửa	1KS1	0,010	0,010	0,010

**Ghi chú:**

(1) Cột “ĐM Đất” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với đất; cột “ĐM TS” áp dụng cho trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với tài sản; cột “ĐM Đất + TS” áp dụng đối với trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất.

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp lập chung trong 1 hồ sơ và cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên, mỗi thửa đất tăng thêm được tính mức bằng 0,30 lần định mức quy định đối với bước 1,4,11 thuộc mục II - các nội dung do Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện.

(2) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng định mức của Bảng 9. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng theo quy định tại Bảng 10 sau đây:

**Bảng 10**

<b>TT</b>	<b>Loại biến động</b>	<b>Các bước công việc được áp dụng của Bảng 9</b>	<b>Hệ số áp dụng cho các bước 3, Mục I; bước 5, 12 Mục II của Bảng 9</b>
1	Thế chấp hoặc thay đổi nội dung thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,478
2	Xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,435
3	Giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,130
4	Thay đổi tên đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới hành chính theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,152
5	Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất (trừ trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế), tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,391
6	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại đất tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,1525
7	Chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326

TT	Loại biến động	Các bước công việc được áp dụng của Bảng 9	Hệ số áp dụng cho các bước 3, Mục I; bước 5, 12 Mục II của Bảng 9
8	Góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,370
9	Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,370
10	Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326
11	Bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326
12	Trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326
13	Đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,174
14	Chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan có thẩm quyền	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,478

TT	Loại biến động	Các bước công việc được áp dụng của Bảng 9	Hệ số áp dụng cho các bước 3, Mục I; bước 5, 12 Mục II của Bảng 9
15	Gia hạn sử dụng đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,239
16	Chuyển từ hình thức giao đất, thuê đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,304
17	Thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,315
18	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 2, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,130
19	Thu hồi quyền sử dụng đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,239
20	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 2, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,239
21	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,125
22	Tách thửa đất, hợp thửa đất	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 7, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,391

TT	Loại biến động	Các bước công việc được áp dụng của Bảng 9	Hệ số áp dụng cho các bước 3, Mục I; bước 5, 12 Mục II của Bảng 9
23	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,370
24	Chuyển nhượng dự án bất động sản	Mục 1, 2, 3 do Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện Mục 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện	0,326

## XI. TRÍCH LỤC HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

### 1. Phân loại khó khăn (Không phân loại khó khăn)

### 2. Định mức

*Bảng 11*

TT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (công/hồ sơ)
1	Nhận, trả hồ sơ, thu phí, lệ phí	Hồ sơ	1KS2	0,100
2	Trích lục bản đồ địa chính, trích lục trích đo bản đồ địa chính từ hồ sơ địa chính số	Thửa	1KS2	0,05

#### **Ghi chú:**

*Trường hợp trích lục hồ sơ cho 01 khu đất (gồm nhiều thửa) mức áp dụng như sau:*

- Dưới 05 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,80 mức quy định tại Bảng 11;
- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,65 mức quy định tại Bảng 11;
- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính bằng 0,50 mức quy định tại Bảng 11.

**Phần III****ĐỊNH MỨC VẬT TƯ VÀ THIẾT BỊ****I/ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỒNG LOẠT ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN****1. Dụng cụ****Bảng 12**

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				UBND cấp xã	UBND cấp huyện và VPĐK
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,590	0,565
2	Ghế tựa	Cái	96	1,060	0,611
3	Bàn làm việc	Cái	96	1,060	0,611
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,590	0,565
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,031	0,043
6	Máy tính tay	Cái	36	0,006	0,009
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,002	0,002
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,062	0,085
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,020	0,029
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,011	0,014
11	Áo bảo hộ	Cái	12	1,060	0,611
12	Đép rọ	Đôi	6	1,060	0,611
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,020	0,027
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,413	0,396
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	1,060	0,611
16	Điện năng	kW		0,669	0,512

**Ghi chú:**

(1) Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 12.

(2) Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức tại Bảng 13:

**Bảng 13**

KK	UBND cấp xã	UBND cấp huyện và VPĐK
1	1	1,00
2	1,15	1,00
3	1,32	1,00
4	1,52	1,00

(3) Định mức trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính như cách tính định mức lao động.

(4) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp được cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên cứ mỗi thửa đất tăng thêm được tính bằng 0,20 đối với các nội dung do UBND cấp xã và 0,30 đối với các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện.

(5) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức dụng cụ tại VPĐK tại Bảng 12 và Bảng 13.

(6) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN hoặc đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì được tính mức bằng theo cách tính như cách tính định mức lao động.

## 2. Thiết bị

**Bảng 14**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (Ca/hồ sơ)
1	UBND cấp xã			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,023
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,003
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,006
	Máy photocopy A0	Cái	1,50	0,001
	Điện năng	kW		0,205
2	UBND cấp huyện và VPĐK			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,238
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,024
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,040
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,040
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,071
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,024
	Điện năng	kW		2,792

### Ghi chú:

(1) Định mức tại bảng 14 trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính như cách tính định mức lao động. Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,7 và VPĐK tính bằng 0,3 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng

(2) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp được cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên cứ mỗi thửa đất tăng thêm được tính bằng

0,20 đối với các nội dung do UBND cấp xã và 0,30 đối với các nội dung công việc do UBND cấp huyện thực hiện.

(3) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức thiết bị cho các nội dung thực hiện tại VPĐK quy định tại Bảng 14.

(4) Trường hợp đăng ký nhưng không thuộc trường hợp phải cấp GCN hoặc đăng ký nhưng không có nhu cầu cấp GCN hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN thì định mức tính như cách tính định mức lao động.

### 3. Vật liệu

**Bảng 15**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	UBND cấp huyện và VPĐK
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,002	0,017
2	Ghim vòng	Hộp	0,001	0,007
3	Ghim dập	Hộp	0,001	0,011
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,001	0,001
5	Mực máy photocopy A3	Hộp		0,002
6	Mực in laser (A3)	Hộp		0,001
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1,000
8	GCN	Tờ		1,000
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ	1,000	
10	Giấy A4	Ram	0,002	0,009
11	Giấy A3	Ram		0,009
12	Sổ công tác	Quyển	0,004	0,009
13	Bút bi	Chiếc	0,019	0,011
14	Bút xóa	Cái	0,002	0,006
15	Bút đánh dấu	Cái	0,002	0,006
16	Bìa sổ A3	Cặp		
17	Đĩa CD	Đĩa		0,002
18	Túi đựng hồ sơ	Cái	1,000	
19	Mực in cho máy Plotter	Hộp	0,001	
20	Giấy in bản đồ A0	Tờ	0,023	
21	Mực photocopy A0	Hộp	0,001	

**Ghi chú:**

(1) Định mức vật liệu trên tính cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký đồng thời cả đất và tài sản. Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,8 và VPĐK tính bằng 0,2 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng

(2) Trường hợp phải chuẩn bị Hợp đồng cho thuê đất, mức vật liệu là: 0,02 Ram giấy A4 và 0,004 hộp mực A4 (mức này được áp dụng chung cho các trường hợp lập hợp đồng cho thuê đất).

(3) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp GCN không được tính mức vật liệu cho các nội dung thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai quy định tại Bảng 15.

## II. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐƠN LẺ TỪNG HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

### 1. Dụng cụ

Bảng 16

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (Ca/hồ sơ)	
				UBND cấp xã	UBND cấp huyện và VPĐK
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,340	1,400
2	Ghế tựa	Cái	96	1,740	1,400
3	Bàn làm việc	Cái	96	1,740	1,400
4	Tủ tài liệu	Cái	96	1,340	1,400
5	Máy tính tay	Cái	36	0,010	0,005
6	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,010	0,010
7	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,010	0,005
8	Áo bảo hộ	Cái	12	1,740	1,400
9	Dép rọ	Đôi	6	1,740	1,400
10	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,050	0,050
11	Quạt trần 100W	Cái	36	0,870	0,930
12	Đèn neon 40W	Bộ	30	1,340	1,400
13	Điện năng	kW		1,125	1,192

**Ghi chú:**

(1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn. Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 16

(2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính bằng hệ số 1,3 mức dụng cụ tại bảng 16.

## 2. Thiết bị

*Bảng 17*

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (Ca/hồ sơ)
1	UBND cấp xã			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,060
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,002
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,020
	Điện năng	kW		0,554
2	UBND cấp huyện và VPĐK			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,575
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,016
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,020
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,020
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,173
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,020
	Điện năng	kW		5,385
	Điện năng	kW		5,764

### Ghi chú:

- (1) Định mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn.
- (2) mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 17
- (3) Định mức thiết bị trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số 1,3 mức của bảng 17.

## 3. Vật liệu

*Bảng 18*

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	UBND cấp huyện, VPĐK
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,002	0,002
2	Ghim vòng	Hộp	0,007	0,020
3	Ghim dập	Hộp	0,020	0,040
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002	0,003
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,003	0,005
6	Mực in laser (A3)	Hộp		0,003
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1,000
8	GCN	Tờ		1,000

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	UBND cấp huyện, VPĐK
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ	1,000	
10	Giấy A4	Ram	0,015	0,023
11	Giấy A3	Ram		0,004
12	Sổ công tác	Quyển		0,003
13	Bút bi	Chiếc	0,010	0,016
14	Bút xóa	Cái		0,002
15	Bút đánh dấu	Cái		0,002
16	Đĩa CD	Đĩa		0,003
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1,000	

**Ghi chú:**

(1) Định mức vật liệu tại Bảng 18 áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản.

(2) Mức cho UBND cấp huyện tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 18

**III. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC****1. Dụng cụ****Bảng 19**

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)	
				UBND cấp xã	VPĐK và Sở Tài nguyên và Môi trường
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,017	2,985
2	Ghế tựa	Cái	96	0,017	3,785
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,017	3,785
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,017	2,985
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24		0,050
6	Máy tính tay	Cái	36		0,050
7	Bàn dập ghim bé	Cái	12		0,010
8	Áo bảo hộ	Cái	12	0,017	3,785
9	Dép rọ	Đôi	6	0,017	3,785
10	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,100
11	Quạt trần 100W	Cái	36	0,009	1,492
12	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,017	3,785
13	Điện năng	kW		0,013	2,405

**Ghi chú:**

- (1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn.
- (2) Mức cho Sở Tài nguyên và Môi trường tính bằng 0,7 và VPĐK tính bằng 0,3 mức UBND cấp huyện và VPĐK tại bảng 19
- (3) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 19.

**2. Thiết bị****Bảng 20**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	UBND cấp xã			
2	VPĐK và Sở Tài nguyên và Môi trường			
	Máy vi tính	Cái	0,40	1,505
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,011
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,020
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,020
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,546
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,030
	Điện năng	kW		15,030

**Ghi chú:**

- (1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn.
- (2) Mức cho Sở Tài nguyên và Môi trường tính bằng 0,7 và VPĐK tính bằng 0,3 mức UBND cấp huyện và VPĐK mức tại bảng 20
- (3) Định mức thiết bị trên áp dụng cho cả trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 20.

**3. Vật liệu****Bảng 21**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	VPĐK và Sở Tài nguyên và Môi trường
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,002	0,003
2	Ghim vòng	Hộp	0,010	0,030
3	Ghim dập	Hộp		0,040
4	Mực in laser (A4)	Hộp		0,003
5	Mực máy photocopy	Hộp		0,005
6	Mực in laser (A3)	Hộp		0,003
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1,000

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)	
			UBND cấp xã	VPĐK và Sở Tài nguyên và Môi trường
8	GCN	Tờ		1,000
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ		1,000
10	Giấy A4	Ram	0,012	0,040
11	Giấy A3	Ram		0,004
12	Sổ công tác	Quyển		0,003
13	Bút bi	Chiếc	0,010	0,015
14	Bút xóa	Cái		0,002
15	Bút đánh dấu	Cái		0,002
16	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ		1,000

**Ghi chú:**

(1) Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản.

(2) Mức cho Sở Tài nguyên và Môi trường tính bằng 0,7 và VPĐK tính bằng 0,3 mức tại bảng 21.

**IV. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỒNG LOẠT****I. Dụng cụ****Bảng 22**

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,169
2	Ghế tựa	Cái	60	0,169
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,169
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,169
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,001
6	Máy tính tay	Cái	36	0,001
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,001
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,001
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,001
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,000
11	Áo bảo hộ	Cái	12	0,169
12	Đép rọ	Đôi	6	0,169
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,118
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,169
16	Điện năng	kW		0,149

**Ghi chú:**

- (1) Mức dụng cụ cho các loại khó khăn như nhau
- (2) Định mức trên đây tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với hoặc đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký đối với tài sản theo cách tính của định mức lao động..
- (3) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp đổi GCN không được tính mức dụng cụ tại VPĐK quy định tại Bảng 22.
- (4) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp được cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên cứ mỗi thửa đất tăng thêm được tính bằng 0,20 đối với các nội dung cơ UBND cấp xã thực hiện và 0,30 đối với các nội dung do cấp huyện thực hiện.
- (5) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính theo các tính của định mức lao động tại Bảng 22.

**2. Thiết bị****Bảng 23**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,126
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,038
	Máy photocopy A3	Cái	1,50	0,009
	Máy in phun A0	Cái	0,40	0,001
	Điện năng	kW		1,204

**Ghi chú:**

- (1) Định mức tại Bảng 23 tính đối với việc đăng ký, cấp GCN về quyền sử dụng đất. Trường hợp đăng ký, cấp GCN đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký riêng đối với tài sản thì định mức tính cho 1 hồ sơ đăng ký đối với tài sản theo các tính của định mức lao động.
- (2) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp đổi GCN không được tính mức thiết bị tại VPĐK quy định tại Bảng 23.
- (3) Trường hợp nhiều thửa đất nông nghiệp được cấp chung trong một GCN thì ngoài mức được tính ở trên cứ mỗi thửa đất tăng thêm được tính bằng 0,20 đối với các nội dung công việc do UBND cấp xã thực hiện và 0,30 đối với các nội dung do UBND cấp huyện thực hiện.
- (4) Trường hợp đăng ký nhưng không có nhu cầu đổi GCN hoặc không đủ điều kiện cấp đổi GCN thì được tính theo các tính của định mức lao động tại Bảng 23.

## 3. Vật liệu

Bảng 24

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,002
2	Ghim vòng	Hộp	0,001
3	Ghim dập	Hộp	0,002
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,001
5	Mực máy photocopy A3	Hộp	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,001
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	
8	GCN	Bộ	
9	Đơn đề nghị cấp đổi GCN	Tờ	
10	Giấy A4	Ram	0,002
11	Giấy A3	Ram	0,010
12	Sổ công tác	Quyển	0,002
13	Bút bi	Chiếc	0,004
14	Bút xóa	Cái	0,001
15	Bút đánh dấu	Cái	0,001
16	Bìa sổ A3	Cặp	0,024
17	Đĩa CD	Đĩa	0,004
18	Túi đựng hồ sơ	Cái	
19	Mực in cho máy Plotter	Hộp	0,001
20	Giấy in bản đồ A0	Tờ	0,068
21	Mực photocopy A0	Hộp	

**Ghi chú:**

(1) Định mức vật liệu trên tính cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký đồng thời cả đất và tài sản.

(2) Đối với cấp xã xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính thì trong công việc đăng ký, cấp đổi GCN không được tính mức vật liệu tại VPĐK quy định tại Bảng 25.

(3) Trường hợp phải chuẩn bị Hộp đồng cho thuê đất, mức vật liệu là: 0,02 Ram giấy A4 và 0,004 hộp mực A4 (mức này được áp dụng chung cho các trường hợp lập Hộp đồng cho thuê đất).

## V. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LỄ HỘ GIA ĐÌNH CÁ NHÂN

### 1. Dụng cụ

*Bảng 25*

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1,848
2	Ghế tựa	Cái	96	2,448
3	Bàn làm việc	Cái	96	2,448
4	Tủ tài liệu	Cái	96	1,848
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,227
6	Máy tính tay	Cái	36	0,044
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,011
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,480
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,150
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,072
11	Áo bảo hộ	Cái	12	2,448
12	Dép rọ	Đôi	6	2,448
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,150
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,902
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	2,448
16	Điện năng	kW		1,505

#### **Ghi chú:**

(1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn.

(2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 25.

### 2. Thiết bị

*Bảng 26*

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,400	1,020
	Máy in laser A4	Cái	0,600	0,017
	Máy in laser A3	Cái	0,600	0,030
	Máy SCAN A3	Cái	0,600	0,030
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,306
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,030
	Điện năng	kW		9,377

**Ghi chú:**

(1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn.

(2) Định mức thiết bị trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 26.

**3. Vật liệu****Bảng 27**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,030
2	Ghim vòng	Hộp	0,003
3	Ghim dập	Hộp	0,006
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,002
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,000
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1,000
8	GCN	Tờ	1,000
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ	1,000
10	Giấy A4	Ram	0,062
11	Giấy A3	Ram	0,004
12	Sổ công tác	Quyển	0,004
13	Bút bi	Cái	0,060
14	Bút xóa	Cái	0,020
15	Bút đánh dấu	Cái	0,005
16	Đĩa CD	Đĩa	0,005
17	Giấy làm bì hồ sơ (A3)	Tờ	1,000

**Ghi chú:** Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản.

**VI. ĐĂNG KÝ, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN RIÊNG LẺ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC****1. Dụng cụ****Bảng 28**

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	2,464
2	Ghế tựa	Cái	96	3,264
3	Bàn làm việc	Cái	96	3,264
4	Tủ tài liệu	Cái	96	2,464
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,302

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
6	Máy tính tay	Cái	36	0,058
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,014
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,640
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,200
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,096
11	Áo bảo hộ	Cái	12	3,264
12	Dép rọ	Đôi	6	3,264
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,200
14	Quạt trần 100W	Cái	36	1,202
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	3,264
16	Điện năng	kW		2,006

**Ghi chú:**

(1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK.

(2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 28.

**2. Thiết bị****Bảng 29**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,40	1,360
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,022
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,040
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,040
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,408
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,040
	Điện năng	kW		12,502

**Ghi chú:**

(1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK.

(2) Định mức thiết bị trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 29.

### 3. Vật liệu

*Bảng 30*

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,040
2	Ghim vòng	Hộp	0,004
3	Ghim dập	Hộp	0,008
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,001
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1,000
8	GCN	Tờ	1,000
9	Đơn đề nghị cấp GCN	Tờ	1,000
10	Giấy A4	Ram	0,082
11	Giấy A3	Ram	0,005
12	Sổ công tác	Quyển	0,005
13	Bút bi	Cái	0,080
14	Bút xóa	Cái	0,026
15	Bút đánh dấu	Cái	0,006
16	Đĩa CD	Đĩa	0,006
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1,000

**Ghi chú:** Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản và tính cho VPĐK.

## VII. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

### 1. Dụng cụ

*Bảng 31*

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	2,220
2	Ghế tựa	Cái	96	2,940
3	Bàn làm việc	Cái	96	2,940
4	Tủ tài liệu	Cái	96	2,220
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,543
6	Máy tính tay	Cái	36	0,321

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,336
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,813
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,389
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,998
11	Áo bảo hộ	Cái	12	2,940
12	Dép rọ	Đôi	6	2,940
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,186
14	Quạt trần 100W	Cái	36	1,481
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	2,940
16	Điện năng	kW		2,126

**Ghi chú:**

(1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK. Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp xã thì mức tính là: UBND cấp xã tính bằng 0,1 và VPĐK tính bằng 0,9; Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp huyện thì mức tính là: UBND cấp tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1;

(2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 31.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức dụng cụ của Bảng 32. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính theo cách tính định mức lao động của Bảng 31 trên.

**2. Thiết bị**

**Bảng 32**

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,909
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,038
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,009
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,009
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,273
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,023
	Điện năng	kW		8,250

**Ghi chú:**

(1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK. Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp xã thì mức tính là: UBND cấp xã tính bằng 0,1 và VPĐK tính bằng 0,9; Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp huyện thì mức tính là: UBND cấp tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1;

(2) Định mức thiết bị trên áp dụng cho cả trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản. Trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 32.

(3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức thiết bị của Bảng 32. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính theo cách tính định mức lao động của Bảng 32 trên.

### 3. Vật liệu

**Bảng 33**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Định mức (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,007
2	Ghim vòng	Hộp	0,033
3	Ghim dập	Hộp	0,006
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,002
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1,000
8	GCN	Bộ	1,000
9	Đơn đăng ký biến động đất đai	Tờ	1,000
10	Giấy A4	Ram	0,062
11	Giấy A3	Ram	0,005
12	Sổ công tác	Quyển	0,004
13	Bút bi	Cái	0,025
14	Bút xóa	Cái	0,009
15	Bút đánh dấu	Cái	0,008
16	Đĩa mềm	Đĩa	0,004
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1,000

#### **Ghi chú:**

(1) Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài sản và tính cho VPĐK. Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp xã thì mức tính là: UBND cấp xã tính bằng 0,1 và VPĐK tính bằng 0,9; Trường hợp thực hiện nội dung tại UBND cấp huyện thì mức tính là: UBND cấp tính bằng 0,9 và VPĐK tính bằng 0,1;

(2) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức vật liệu của Bảng 33. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN theo cách tính định mức lao động của Bảng 34 trên và không được tính vật liệu là mẫu trích lục bản đồ và GCN, trừ trường hợp biến động có thay đổi diện tích mà cần phải trích lục bản đồ.

## VIII. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI TỔ CHỨC

### 1. Dụng cụ

*Bảng 34*

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	4,440
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	96	6,840
3	Bàn làm việc	Cái	96	6,840
4	Tủ tài liệu	Cái	96	4,440
5	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,023
6	Áo bảo hộ	Cái	12	6,840
7	Dép rọ	Đôi	6	6,840
8	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,015
9	Quạt trần 100W	Cái	36	0,360
10	Đèn neon 40W	Bộ	30	4,440
11	Điện năng	kW		1,709

#### **Ghi chú:**

- (1) Mức dụng cụ được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPDK.
- (2) Định mức dụng cụ trên áp dụng cho trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức dụng cụ được tính theo cách tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 34.
- (3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức dụng cụ của Bảng 35. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính theo cách tính định mức lao động của Bảng 34 trên.

### 2. Thiết bị

*Bảng 35*

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/hồ sơ)
	Máy vi tính	Cái	0,40	1,365
	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,014
	Máy in laser A3	Cái	0,60	0,009
	Máy SCAN A3	Cái	0,60	0,009
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,410
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,023
	Điện năng	kW		11,997

**Ghi chú:**

- (1) Mức thiết bị được tính chung cho các loại khó khăn và tính cho VPĐK.
- (2) Định mức thiết bị trên áp dụng cho cả trường hợp đăng ký đất hoặc trường hợp đăng ký tài sản; trường hợp đăng ký cả đất và tài sản thì mức thiết bị được tính cách tính bằng hệ số là 1,3 mức của Bảng 35.
- (3) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức thiết bị của Bảng 35. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính cách tính định mức lao động của Bảng 35 trên.

**3. Vật liệu****Bảng 36**

TT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Sở Tài nguyên và Môi trường và VPĐK (tính cho 1 hồ sơ)
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,008
2	Ghim vòng	Hộp	0,004
3	Ghim dập	Hộp	0,006
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,002
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,003
6	Mực in laser (A3)	Hộp	0,002
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1,000
8	GCN	Bộ	1,000
9	Đơn đăng ký biến động đất đai	Tờ	1,000
10	Giấy A4	Ram	0,029
11	Giấy A3	Ram	0,006
12	Sổ công tác	Quyển	0,005
13	Bút bi	Cái	0,030
14	Bút xóa	Cái	0,005
15	Bút đánh dấu	Cái	0,004
16	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1,000

**Ghi chú:**

- (1) Định mức vật liệu trên áp dụng cho các trường hợp đăng ký đất hoặc đăng ký tài sản hoặc đăng ký cả đất và tài và tính cho VPĐK.
- (2) Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà thực hiện cấp mới GCN thì áp dụng mức vật liệu của Bảng 36. Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà không thực hiện cấp mới GCN thì được tính cách tính định mức lao động của Bảng 36 trên và không được tính vật liệu là mẫu trích lục bản đồ và GCN, trừ trường hợp biến động có thay đổi diện tích mà cần phải trích lục bản đồ.

## IX. TRÍCH LỤC HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

### 1. Dụng cụ

*Bảng 37*

TT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Định mức (ca/hồ sơ)
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,08
2	Ghế tựa	Cái	96	0,32
3	Bàn làm việc	Cái	96	0,32
4	Tủ tài liệu	Cái	96	0,08
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,05
6	Máy tính tay	Cái	36	0,01
7	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,11
8	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,04
9	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,02
10	Áo bảo hộ	Cái	12	0,32
11	Dép rọ	Đôi	6	0,32
12	Hòm sắt đựng tài liệu	Cái	48	0,08
13	Ổng đựng bản đồ	Cái	24	0,08
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,06
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,32
16	Điện năng	kW		0,15

#### **Ghi chú:**

*Trường hợp trích lục hồ sơ cho 01 khu đất (gồm nhiều thửa) mức áp dụng như sau:*

- Dưới 05 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động tại Bảng 37.
- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 37.
- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 37.

### 2. Thiết bị

*Bảng 38*

TT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất (kW/h)	Định mức (ca/thửa)
1	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,050
2	Máy vi tính	Cái	0,40	0,150
3	Máy in laser A4	Cái	0,60	0,0150
4	Máy photocopy A0	Cái	1,50	0,050
5	Điện năng	kW		2,032

**Ghi chú:**

*Trường hợp trích lục hồ sơ cho 01 khu đất (gồm nhiều thửa) mức áp dụng như sau:*

*- Dưới 05 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 38.*

*- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 38.*

*- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 38.*

**3. Vật liệu****Bảng 39**

<b>TT</b>	<b>Danh mục vật liệu</b>	<b>ĐVT</b>	<b>Định mức (tính cho 1 hồ sơ)</b>
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,015
2	Ghim vòng	Hộp	0,300
3	Ghim dập	Hộp	0,150
4	Mực in laser (A4)	Hộp	0,006
5	Mực máy photocopy	Hộp	0,012
6	Giấy A4	Ram	0,090

**Ghi chú:**

*Trường hợp trích lục hồ sơ cho 01 khu đất (gồm nhiều thửa) mức áp dụng như sau:*

*- Dưới 05 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 39.*

*- Từ 05 thửa đến 10 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 39.*

*- Trên 10 thửa: Mức cho một thửa tính theo cách tính định mức lao động quy định tại Bảng 39./.*

-----