

## 6. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

### 6.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:

| TT            | Trình tự thực hiện                                                                                                                          | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Thời gian giải quyết                                                                                                                                                                                 | Ghi chú |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Bước 1</b> | <b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b><br><i>Hộ gia đình, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i> | 1. Hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.<br>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;<br>chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).                                                                            |         |
|               |                                                                                                                                             | 3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Không quy định (tùy khách hàng)                                                                                                                                                                      |         |
| <b>Bước 2</b> | <b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>                                                                                         | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện.<br>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện</b> hồ sơ.<br>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</b> thủ tục hành chính;<br>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày. |         |
|               |                                                                                                                                             | 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.<br>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến                                                                                                                                             |         |

| TT            | Trình tự thực hiện                   | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Thời gian giải quyết                                                                                 | Ghi chú |
|---------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|               |                                      | đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Công Dịch vụ công của tỉnh;<br>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. |                                                                                                      |         |
| <b>Bước 3</b> | <b>Giải quyết thủ tục hành chính</b> | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:                                                                                                                                                             | - Hộ gia đình , cá nhân:                                                                             |         |
|               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | + Trường hợp cấp lại GCN không đo đạc, không thực hiện nghĩa vụ tài chính: <b>10 ngày, trong đó:</b> |         |
|               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | + Trường hợp cấp lại GCN có đo đạc, có thực hiện nghĩa vụ tài chính: <b>22 ngày, trong đó:</b>       |         |
|               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | + Trường hợp cấp lại GCN có đo đạc, không thực hiện nghĩa vụ tài chính: <b>17 ngày, trong đó:</b>    |         |
|               |                                      | <b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>02 giờ</b>                                                                                        |         |
|               |                                      | <b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |         |
|               |                                      | ❖ Trường hợp cấp lại GCN không đo đạc, không thực hiện nghĩa vụ tài chính                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>10 ngày; trong đó:</b>                                                                            |         |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|
|    |                    | <b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b><br>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).<br>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:<br>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện theo quy định, chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu, trình lãnh đạo Chi nhánh xem xét, ký duyệt hồ sơ; Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt; Viên chức Chi nhánh Văn phòng tạo sơ đồ trang in GCN; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai. | 04 ngày              |         |
|    |                    | - Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in GCN, lập Tờ trình và lập quyết định hủy GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra; trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02 ngày              |         |
|    |                    | - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0,5 ngày             |         |
|    |                    | - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt và Ban hành Quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp (giấy mất), đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 01 ngày              |         |
|    |                    | - Văn thư Sở (ký số, vào sổ...) chuyển đến Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0,5 ngày             |         |
|    |                    | - Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01 ngày              |         |
|    |                    | - Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0,5 ngày             |         |
|    |                    | ❖ Trường hợp cấp lại GCN có đo đạc, có thực hiện nghĩa vụ tài chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 22 ngày              |         |
|    |                    | * Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 15 ngày, trong đó:   |         |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Thời gian giải quyết     | Ghi chú |
|----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|
|    |                    | <p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, chuyển sang chính cơ sở lý dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký duyệt hồ sơ; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p> | 9,5 ngày                 |         |
|    |                    | <p><b>- Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 05 ngày                  |         |
|    |                    | - Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 02 giờ                   |         |
|    |                    | <b>* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>07 ngày, trong đó</b> |         |
|    |                    | <p>Người chủ sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất tại cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao.</p> <p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và tạo sơ đồ trang in; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file</p>                                                                          | 01 ngày                  |         |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Thời gian giải quyết      | Ghi chú |
|----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
|    |                    | scan và chuyển trên hệ thống đất đai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |         |
|    |                    | - Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in GCN, lập Tờ trình và lập quyết định hủy GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra; trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 02 ngày                   |         |
|    |                    | - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0,5 ngày                  |         |
|    |                    | - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt và Ban hành Quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp (giấy mất), đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 01 ngày                   |         |
|    |                    | - Văn thư Sở (ký số, vào sổ...) chuyển đến Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0,5 ngày                  |         |
|    |                    | - Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 01 ngày                   |         |
|    |                    | - Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0,5 ngày                  |         |
|    |                    | <b>❖ Trường hợp cấp lại GCN có đo đạc, không thực hiện nghĩa vụ tài chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>17 ngày, trong đó:</b> |         |
|    |                    | <b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b><br>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).<br>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:<br>Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu; trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem và ký duyệt hồ sơ; Viên chức Chi nhánh Văn phòng tạo sơ đồ trang in GCN; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai. | 11 ngày                   |         |

| TT            | Trình tự thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                 | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Thời gian giải quyết                                                                                                                                             | Ghi chú |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, quyết định hủy GCN, in Giấy chứng nhận sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trình trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra; trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02 ngày                                                                                                                                                          |         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0,5 ngày                                                                                                                                                         |         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký duyệt và Ban hành Quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp (giấy mất), đồng thời ký cấp Giấy chứng nhận.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 01 ngày                                                                                                                                                          |         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Văn thư Sở (ký số, vào sổ...) chuyển đến Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0,5 ngày                                                                                                                                                         |         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 01 ngày                                                                                                                                                          |         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0,5 ngày                                                                                                                                                         |         |
| <b>Bước 4</b> | <b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b><br><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho Hộ gia đình, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i> | <b>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</b><br>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.<br>- Hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.<br>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)<br>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. | <b>02 giờ</b><br>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). |         |

## 6.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

(2) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày đối với hộ gia đình và cá nhân; giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó.

**b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.**

### **6.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

### **6.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp cấp lại trang bổ sung.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **6.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

### **6.6. Phí, lệ phí:**

***\* Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội ô thuộc thành phố trực thuộc tỉnh.***

- Lệ phí chứng nhận biến động về đất đai: 20.000 đồng/lần.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận (không có tài sản gắn liền với đất) thu lệ phí: 20.000 đồng/giấy.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận (có tài sản gắn liền với đất) thu lệ phí: 50.000 đồng/giấy.

- Lệ phí trích lục (nếu có): 15.000 đồng/lần.

***\* Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại khu vực khác bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội ô thuộc thành phố trực thuộc tỉnh.***

- **Miễn thu lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:** Người có công với cách mạng, Các hộ nghèo và cận nghèo theo chuẩn nghèo; Người cao tuổi, người khuyết tật, hộ có người khuyết tật nặng trên địa bàn Tỉnh.

- **Đơn giá trích đo địa chính:** Thu theo Thông tư số 14/2017/TT-BTNMT ngày 20 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và theo Công văn số 2325/STNMT-VPĐK ngày 05 tháng 08 năm 2019 của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ (**bản đồ 299**): Thu theo Quyết định số 71/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc quy định giá dịch vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính ở những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

#### **6.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK (ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai).

#### **6.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

#### **6.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;

- Điều 77 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị quyết số 53/2021/NQ-HĐND ngày 17 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Khoản 2, Điều 10 của Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Điều 16 của Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

- Khoản 40, Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.

#### **6.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

| <b>Thành phần hồ sơ lưu</b>                                                                                                                                                    | <b>Bộ phận lưu trữ</b>              | <b>Thời gian lưu</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| - Như mục 6.2;<br>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận (hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận) hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Vĩnh viễn            |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|
| <p>sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |
| <p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |  |

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN  
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở  
VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi: .....

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN

HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ,  
rõ ràng, thống nhất với giấy tờ  
xuất trình.  
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ  
số:..... Quyền....  
Ngày..... / ..... / .....

Người nhận hồ sơ  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

|                                                                                                                   |                   |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
| 1. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ<br>(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn) |                   |                                                    |
| 1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất                                                         |                   |                                                    |
| 1.1. Tên (viết chữ in hoa): .....                                                                                 |                   |                                                    |
| 1.2. Địa chỉ <sup>(1)</sup> : .....                                                                               |                   |                                                    |
| .....                                                                                                             |                   |                                                    |
| 2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi                                                           |                   |                                                    |
| 2.1. Số vào sổ cấp GCN: .....; 2.2. Số phát hành GCN: .....                                                       |                   |                                                    |
| 2.3. Ngày cấp GCN: ..... / ..... / .....                                                                          |                   |                                                    |
| 3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận: .....                                                          |                   |                                                    |
| .....                                                                                                             |                   |                                                    |
| 4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)                               |                   |                                                    |
| Tờ bản đồ số                                                                                                      | Thửa đất số       | Nội dung thay đổi khác                             |
|                                                                                                                   |                   |                                                    |
|                                                                                                                   |                   |                                                    |
|                                                                                                                   |                   |                                                    |
| 4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:                                                                          |                   | 4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:              |
| - Thửa đất số: .....                                                                                              |                   | - Thửa đất số: .....                               |
| - Tờ bản đồ số: .....                                                                                             |                   | - Tờ bản đồ số: .....                              |
| - Diện tích: ..... m2                                                                                             |                   | - Diện tích: ..... m2                              |
| 5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)        |                   |                                                    |
| Loại tài sản                                                                                                      | Nội dung thay đổi |                                                    |
|                                                                                                                   |                   |                                                    |
| 5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:                                                                                   |                   | 5.2. Thông tin có thay đổi:                        |
| - Loại tài sản: .....                                                                                             |                   | - Loại tài sản: .....                              |
| - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m <sup>2</sup>                                                                  |                   | - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m <sup>2</sup> ; |
| 6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo                                                     |                   |                                                    |
| - Giấy chứng nhận đã cấp;<br>.....                                                                                |                   |                                                    |

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm.....  
**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

|                                                                                                                                |                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN</b><br>(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính) |                                                                                                       |
| Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:<br>.....                                                       |                                                                                                       |
| Ngày..... tháng..... năm .....<br><b>Công chức địa chính</b><br>(Ký, ghi rõ họ, tên)                                           | Ngày..... tháng..... năm .....<br><b>TM. Ủy ban nhân dân</b><br><b>Chủ tịch</b><br>(Ký tên, đóng dấu) |
| <b>III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b>                                                                                 |                                                                                                       |
| .....<br>.....<br>(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do ).  |                                                                                                       |
| Ngày..... tháng..... năm .....<br><b>Người kiểm tra</b><br>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)                                     | Ngày..... tháng..... năm .....<br><b>Giám đốc</b><br>(Ký tên, đóng dấu)                               |

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp. Trường hợp có thay đổi thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

Chữ ký số của Tổ chức (nếu là  
biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,  
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ  
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH  
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN  
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../HDHS

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....  
Nội dung yêu cầu giải quyết: .....  
Địa chỉ: .....  
Số điện thoại:.....Email:.....  
Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:  
1.....  
2.....  
3.....  
4.....  
.....  
.....

Lý do: .....  
Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với ..... số điện  
thoại ..... để được hướng dẫn./.

### NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)  
(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện tử)