

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN
PHÁP BẢO ĐẢM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG
NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 877/QĐ-UBND ngày 15 /5/2026
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG
QUY TRÌNH NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (05 TTHC)

| STT | Tên thủ tục hành chính | Ghi chú |
|-----|---|---------|
| 01 | Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất | |
| 02 | Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất | |
| 03 | Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất | |
| 04 | Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất | |
| 05 | Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất | |

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Công chức Một cửa: CCMC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Văn phòng đăng ký đất đai: VPĐKĐĐ
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Chi nhánh VPĐKĐĐ

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM (05 TTHC)

1. Nhóm 05 TTHC, gồm:

1.1. Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

1.2. Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

1.3. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

1.4. Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

1.5. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất;

Thời hạn giải quyết 01 TTHC:

- **Trường hợp 1:** Trong ngày làm việc kể từ thời điểm cơ quan đăng ký nhận được hồ sơ hợp lệ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì việc đăng ký có thể được hoàn thành trong ngày làm việc tiếp theo.

- **Trường hợp 2:** Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời gian giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ)

a) Đối với tổ chức (Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”)

| STT | Trình tự | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện | |
|-----|--|----------------------------------|---------------------|--------|
| | | | TH1 | TH2 |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ | CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường | 01 giờ | 02 giờ |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐKĐĐ | 0,5 giờ | 02 giờ |

| STT | Trình tự | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện | |
|---------------------------------------|---|----------------------------------|---------------------|---------------|
| | | | TH1 | TH2 |
| B3 | Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: thông báo cho người sử dụng đất trong thời hạn không quá nửa ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì giải quyết hồ sơ theo quy định | Viên chức VPĐKĐĐ | 04 giờ | 14 giờ |
| B4 | Xem xét, duyệt hồ sơ | Lãnh đạo VPĐKĐĐ | 02 giờ | 04 giờ |
| B5 | Ban hành văn bản điện tử. In kết quả, đóng dấu | Văn thư VPĐKĐĐ | 0,5 giờ | 02 giờ |
| B6 | Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi. | CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường | Không tính thời hạn | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 08 giờ | 24 giờ |

b) Đối với hộ gia đình, cá nhân

| TT | Trình tự | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện | |
|----|---|----------------------------------|---------------------|--------|
| | | | TH1 | TH2 |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ | CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường | 01 giờ | 02 giờ |
| B3 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ | 0,5 giờ | 02 giờ |
| B4 | Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: thông báo cho người sử dụng đất trong thời hạn không quá nửa ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì giải quyết hồ sơ theo quy định | Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ | 04 giờ | 14 giờ |
| B5 | Xem xét, duyệt hồ sơ | Lãnh đạo | 02 giờ | 04 giờ |

| TT | Trình tự | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện | |
|---------------------------------------|---|----------------------------------|---------------------|---------------|
| | | | TH1 | TH2 |
| | | Chi nhánh VPĐKĐĐ | | |
| B6 | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC | Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ | 0,5 giờ | 02 giờ |
| B7 | Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi. | CCMC tại TTPVHCC tỉnh/xã, phường | Không tính thời hạn | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 08 giờ | 24 giờ |