

PHẦN I. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG

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

Số: 07/2007/QĐ-BTNMT

Hà Nội, ngày 27 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**về việc ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật Đăng ký quyền sử dụng đất,
lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG**

*Căn cứ Nghị định số 91/2002/NĐ-CP
ngày 11 tháng 11 năm 2002 của Chính
phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền
hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên
và Môi trường;*

*Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP
ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính
phủ về thi hành Luật Đất đai;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế
hoạch - Tài chính và Vụ trưởng Vụ Pháp
chế,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức kinh tế - kỹ thuật Đăng ký quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 14/2003/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 11 năm 2003 của Bộ Tài nguyên và Môi

trường về việc ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật Đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực

thuộc Trung ương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đặng Hùng Võ

ĐỊNH MỨC**kinh tế - kỹ thuật Đăng ký quyền sử dụng đất, lập hồ sơ
địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất**

(ban hành kèm theo Quyết định số 07/2007/QĐ-BTNMT

ngày 27 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Phần I**QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật Đăng ký quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (sau đây gọi tắt là định mức KT-KT) áp dụng thực hiện các nội dung công việc sau:

1.1. Đo đạc chỉnh lý bản đồ:

- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính chính quy;
- Đo đạc, chỉnh lý bản trích lục bản đồ địa chính và đo đạc bổ sung bất động sản trên đất.

1.2. Đăng ký quyền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính, đăng ký biến động đất đai, cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Trường hợp đăng ký biến động về chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất và thế chấp, xóa thế chấp, góp vốn và xóa góp vốn

bằng giá trị quyền sử dụng đất thì áp dụng theo định mức đăng ký biến động đất đai.

Đối với các trường hợp chuyển đổi hồ sơ địa chính do hồ sơ bị nhàu nát, hồ sơ địa chính lập theo mẫu cũ áp dụng theo định mức đối với công việc lập hồ sơ địa chính tại phần định mức đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.

Đối với các trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất sau đo đạc lập bản đồ địa chính thay thế các tài liệu đo đạc cũ vận dụng các định mức cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

2. Định mức này được áp dụng để tính đơn giá sản phẩm đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính chính quy; đo đạc, chỉnh lý bản trích lục bản đồ địa chính; đo đạc bổ sung bất động sản trên đất (sau đây gọi chung là đo đạc bản đồ địa chính); đăng ký quyền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính; đăng ký biến động đất đai; cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; làm căn cứ giao dự toán và quyết

toán giá trị sản phẩm hoàn thành khi chưa có định mức tổng hợp trên địa bàn từng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Cơ sở xây dựng định mức

- Luật Đất đai năm 2003 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đất đai năm 2003;

- Nghị định số 72/2001/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ về phân loại đô thị và cấp quản lý đô thị;

- Thông tư số 06/2005/TT-LĐTBXH ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp xây dựng định mức lao động trong các công ty nhà nước theo Nghị định số 206/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ;

- Quyết định số 05/2006/QĐ-BTNMT

ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc bản đồ;

- Quyết định số 206/2003/QĐ-TC ngày 12 tháng 02 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành chế độ quản lý, sử dụng và tính khấu hao tài sản cố định;

- Kết quả khảo sát thực tế, số liệu thống kê thực hiện định mức trong các năm 2004, 2005 và 2006.

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

5. Quy định viết tắt

Nội dung viết tắt	Viết tắt
Bản đồ địa chính	BĐDC
Bộ Tài nguyên và Môi trường	BTNMT
Cán bộ địa chính	CBDC
Đăng ký quyền sử dụng đất	ĐKQSĐĐ
Đăng ký biến động	ĐKBĐ
Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc bản đồ ban hành kèm theo Quyết định số 05/2006/QĐ-BTNMT	ĐMĐĐBĐ
Định mức kinh tế - kỹ thuật	Định mức KT - KT

Nội dung viết tắt	Viết tắt
Định mức	ĐM
Định mức lao động	ĐMLĐ
Định mức vật tư thiết bị	ĐMVTTB
Đơn vị tính	ĐVT
Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở, quyền sở hữu nhà ở	GCNQSĐĐ
Hiện trạng sử dụng đất	HTSĐĐ
Hồ sơ địa chính	HSĐC
Hồ sơ kỹ thuật thửa đất	HSKTTĐ
Kiểm tra nghiệm thu	KTNT
Kỹ thuật viên	KTV
Lao động phổ thông	LĐPT
Loại khó khăn	KK
Người sử dụng đất	NSĐĐ
Quyền sử dụng đất	QSĐĐ
Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng TNMT
Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở TNMT
Sổ đăng ký biến động	SỔ ĐKBĐ
Ủy ban nhân dân	UBND
Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất	Văn phòng ĐKQSĐĐ
Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện
Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh

09674917

Phần II

ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG
CÔNG NGHỆ

Định mức lao động công nghệ: Định mức lao động công nghệ là thời gian lao động cần thiết để sản xuất ra một sản phẩm (thực hiện một bước công việc).

- Nội dung công việc: Các thao tác cơ bản, thao tác chính để sản xuất ra sản phẩm (thực hiện bước công việc).

- Phân loại khó khăn: Các yếu tố cơ bản gây ảnh hưởng đến việc sản xuất ra sản phẩm (thực hiện bước công việc).

- Định biên: Xác định cụ thể số lượng và cấp bậc lao động (biên chế lao động) để sản xuất ra sản phẩm (thực hiện bước công việc).

Cấp bậc lao động của lao động kỹ thuật tham gia công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được xác định, căn cứ theo “Tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức - viên chức ngành Địa chính”;

Lao động phổ thông (còn gọi là lao động hợp đồng) tham gia công tác đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 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 đo đạc, đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính.

- Định mức lao động: Quy định thời gian lao động để sản xuất ra sản phẩm (thực hiện bước công việc). Đơn vị tính là công, công nhóm trên đơn vị sản phẩm; ngày công tính bằng 8 giờ làm việc.

Các mức ngoại nghiệp được thể hiện dưới dạng phân số: tử số là mức lao động kỹ thuật, đơn vị tính là công cá nhân hoặc công nhóm; mẫu số là lao động phổ thông, đơn vị tính theo công cá nhân;

Mức lao động kỹ thuật ngoại nghiệp cho đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính phải ngừng nghỉ việc do thời tiết được tính thêm hệ số 0,25.

Chương I

ĐO ĐẠC CHỈNH LÝ BẢN ĐỒ

A. ĐO ĐẠC CHỈNH LÝ BẢN ĐỒ
ĐỊA CHÍNH

Đo đạc chỉnh lý BĐĐC cho các trường hợp:

- Bản đồ địa chính đã đo vẽ nhưng chưa sử dụng để giao đất, đăng ký kê khai phục vụ cấp GCNQSDĐ có biến động

- Bản đồ địa chính khi thực hiện chủ trương “dồn điền, đổi thửa”;

- Bản đồ địa chính sau khi đã đăng ký, kê khai để cấp GCNQSDĐ nhưng chưa cấp GCNQSDĐ.

Mức độ biến động trung bình của số thửa đất, tài sản trên đất khoảng 30% (biến động hình thể, biến động không thay đổi hình thể, biến động do xác định mốc quy hoạch, chỉ giới hành lang an toàn công trình...).

I. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Ngoại nghiệp

1.1. Đối soát thực địa

- Công tác chuẩn bị: Kiểm tra phân tích tài liệu; đối soát HSĐC và BĐĐC, hồ sơ nhà và BĐĐC (nếu cần).

- Đối soát 100% số thửa tại thực địa, xác định thửa đất biến động, phạm vi biến động và phương pháp chỉnh lý biến động; xác định mốc quy hoạch, hành lang an toàn các công trình; xác định loại đất.

1.2. Lưới không chế đo vẽ (lưới đo vẽ)

Chuẩn bị, thiết kế, chọn điểm, đóng cọc, đo nối và tính toán.

1.3. Đo vẽ chi tiết

- Chuẩn bị vật tư, tài liệu, thiết bị;

- Xác định ranh giới thửa đất; điều tra, ghi tên chủ sử dụng đất, các chủ liên kề, mục đích sử dụng đất, địa chỉ thửa đất, địa chỉ chủ sử dụng đất, xác định ranh giới, mốc giới quy hoạch, xác định ranh giới hành lang an toàn các công trình, xác định mức độ hạn chế quyền sử dụng đất, đóng mốc giới thửa đất ở thực địa và lập biên bản xác định ranh giới thửa đất theo hiện trạng thửa đất xác định phạm vi sẽ phải thu hồi, phạm vi thuộc hành lang an toàn các công trình;

- Đo vẽ chi tiết khu vực có biến động về hình thửa: Chuẩn bị tư tài liệu, dụng cụ đo..., đo vẽ chi tiết thửa đất, đo vẽ các công trình xây dựng có trên thửa đất, vẽ sơ họa hiện trạng trạm đo hoặc lược đồ thửa đất. Kiểm tra, đo vẽ bổ sung của đơn vị thi công;

- Đối soát, kiểm tra đối với khu vực không có biến động về hình thửa: Điều tra chuyển nhượng, chuyển tên chủ sử dụng đất, điều tra chuyển đổi mục đích sử dụng đất, điều tra tên chủ sử dụng đất, địa chỉ thửa đất, địa chỉ chủ sử dụng đất, lập biên bản xác định ranh giới thửa đất (nếu chưa có);

- Xác nhận diện tích theo hiện trạng đối với chủ sử dụng đất.

2. Nội nghiệp

2.1. Số hóa BĐDC: Số hóa BĐDC (nếu chỉnh lý BĐDC dạng giấy)

2.2. Chỉnh lý loại đất

- Chỉnh lý loại đất: Chỉnh lý loại đất trên BĐDC; chỉnh lý loại đất trong HSDC;

- Chuyển chỉnh lý loại đất lên BĐDC gốc.

2.3. Lập bản vẽ BĐDC

- Lập bản vẽ

+ Công tác chuẩn bị: Chuẩn bị vật tư, tài liệu và thiết bị, máy móc;

+ Chuyển kết quả đo vẽ chi tiết lên bản đồ địa chính. Tính diện tích thửa đất. Tiếp biên, đánh số thửa, lập bảng kê thửa đất có biến động;

+ Lập hồ sơ kỹ thuật thửa đất, đối soát hồ sơ kỹ thuật thửa đất với biên bản xác định ranh giới thửa đất;

+ Lập lại hoặc bổ sung Sổ Mục kê (theo hiện trạng) theo tờ bản đồ địa chính. Tổng hợp lại diện tích và lập các bảng biểu theo quy định;

+ Biên tập bản đồ và các tài liệu liên quan đến thửa đất;

+ In bản đồ (in bản đồ số hoặc số hóa BĐDC khi lập bản vẽ theo công nghệ truyền thống) và hồ sơ, bảng biểu liên quan;

+ Nhân bản bản đồ, hồ sơ phục vụ giao đất; phục vụ đăng ký, kê khai đề cấp GCNQSDĐ; phục vụ đăng ký, chỉnh lý biến động;

+ Phục vụ kiểm tra nghiệm thu;

+ Hoàn thành thủ tục pháp lý, giao nộp sản phẩm.

- Chuyển nội dung chỉnh lý lên bản đồ gốc

+ Nhận BĐDC, kiểm tra nội dung;

+ Chuyển nội dung chỉnh lý từ bản đồ địa chính lên bản đồ gốc;

+ Phục vụ kiểm tra nghiệm thu, giao nộp sản phẩm.

II. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN

1. Bản đồ tỷ lệ 1/200, 1/500, 1/1.000 và 1/5.000: áp dụng theo quy định tại mục IV, chương ba, phần II, ĐMĐDBĐ.

2. Bản đồ tỷ lệ 1/10.000:

- Loại 1: Khu vực đất lâm nghiệp, đất nông nghiệp, đất chưa sử dụng vùng trung du;

- Loại 2: Khu vực đất lâm nghiệp, đất nông nghiệp, đất chưa sử dụng miền núi.

III. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

STT	Nội dung công việc	Định biên	KK	Định mức theo tỷ lệ bản đồ					
				1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	Ngoại nghiệp								
1.1	Đôi soát thực địa (công nhóm/mảnh)								
		Nhóm 3KTV4,7 (2KTV4+ 1KTV6)	1	5,30	4,57	3,75	9,80	27,21	82,45
			2	7,15	5,72	4,60	15,45	32,40	97,33
			3	9,70	7,64	5,60	18,50	42,24	
			4	11,65	10,17	7,40	23,26	48,27	
			5		12,70	9,45			
			6		16,47	12,05			
1.2	Lưới đo vẽ (công nhóm/100 thửa)								
		Nhóm 5KTV6,0 (2KTV4+ 2KTV6+ 1KTV10)	1	2,18	1,65	0,43	0,31	1,00	1,30
			2	2,51	2,08	0,62	0,49	1,46	1,95
			3	2,80	2,70	0,66	0,65	2,00	
			4	3,13	3,08	0,87	0,86	2,35	
			5		3,43	1,37			
			6		3,86	1,95			

STT	Nội dung công việc	Định biên	KK	Định mức theo tỷ lệ bản đồ					
				1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1.3	Đo vẽ chi tiết (công nhóm/100 thửa)								
		Nhóm 3KTV6,7 (1KTV4+ KTV6+ 1KTV10)	1	$\frac{80,77}{50,00}$	$\frac{31,00}{23,00}$	$\frac{21,13}{16,00}$	$\frac{16,60}{12,00}$	$\frac{15,50}{12,00}$	$\frac{13,33}{10,00}$
			2	$\frac{90,30}{61,00}$	$\frac{38,64}{28,00}$	$\frac{27,60}{20,00}$	$\frac{20,70}{15,00}$	$\frac{19,33}{15,00}$	$\frac{16,66}{12,00}$
			3	$\frac{113,40}{76,00}$	$\frac{48,26}{33,00}$	$\frac{34,46}{24,00}$	$\frac{25,87}{19,00}$	$\frac{24,13}{17,00}$	
			4	$\frac{153,33}{86,00}$	$\frac{60,20}{41,00}$	$\frac{43,00}{29,00}$	$\frac{32,27}{23,00}$	$\frac{30,13}{20,00}$	
			5		$\frac{75,60}{50,00}$	$\frac{54,00}{36,00}$			
			6		$\frac{102,20}{57,00}$	$\frac{73,00}{41,00}$			
2	Nội nghiệp								
2.1	Số hóa BĐDC: mức áp dụng theo mục V, chương ba, phần II, ĐMĐDBĐ								
2.2	Chỉnh lý loại đất (công nhóm/mảnh)								
2.2.1	Chỉnh lý loại đất	Nhóm 2KTV4	1	0,25	1,10	2,00	6,50	8,00	12,00
			2	0,30	1,20	2,50	7,50	9,00	15,00
			3	0,35	1,45	3,00	5,00	10,00	
			4	0,40	1,80	3,50	7,50	11,00	
			5		2,05	4,50			
			6		2,60	6,00			

STT	Nội dung công việc	Định biên	KK	Định mức theo tỷ lệ bản đồ					
				1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
2.2.2	Chuyển chỉnh lý loại đất lên BĐDC gốc								
		1KTV4	1-6	0,03	0,10	0,20	0,30	0,40	1,00
2.3	Lập bản vẽ (công nhóm/100 thửa)								
2.3.1	Lập bản vẽ bản đồ số	Nhóm 2KTV8,0 (1KTV6+ 1KTV10)	1	4,98	5,52	6,00	6,60	7,20	7,92
			2	6,00	6,60	7,20	7,92	8,58	9,42
			3	7,20	7,92	8,64	9,48	10,32	
			4	8,64	9,48	10,38	11,40	12,36	
			5		11,40	12,42			
			6		13,68	14,95			
2.3.2	Chuyển nội dung chỉnh lý lên bản đồ gốc								
		1KTV4	1	0,75	0,83	0,90	0,99	1,08	1,19
			2	0,90	0,99	1,08	1,19	1,29	1,41
			3	1,08	1,19	1,30	1,42	1,55	
			4	1,30	1,42	1,56	1,71	1,85	
			5		1,71	1,86			
			6		2,05	2,24			

Ghi chú:

- Mức Lưới đo vẽ chi áp dụng khi phải lập lưới khống chế đo vẽ;

- Mức trên tính cho khu vực biến động từ 26 - 35%; khi biến động từ 15 - 25% mức tính bằng 1,20 mức trên; biến động dưới 15% mức tính bằng 1,30 mức trên;

- Mức cho lập bản vẽ truyền thông tính như mức Lập bản vẽ bản đồ số;

- Mức cho Xác định ranh giới thửa đất tính bằng 0,15 mức Đo vẽ chi tiết.

B. ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ BẢN TRÍCH LỤC BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, ĐO ĐẠC BỔ SUNG BẤT ĐỘNG SẢN TRÊN ĐẤT

I. ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ BẢN TRÍCH LỤC BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

Được tính bằng 30% mức “Trích đo thửa đất” quy định tại chương ba, phần II, ĐMĐDBĐ. Trường hợp chỉnh lý chỉ do yếu tố quy hoạch thì cũng áp dụng mức này.

II. ĐO ĐẠC, BỔ SUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. Đo đạc tài sản gắn liền với đất là nhà và các công trình xây dựng khác: được tính bằng 70% mức “Trích đo thửa đất” quy định tại chương ba, phần II, ĐMĐDBĐ.

2. Đo đạc tài sản khác gắn liền với đất nhưng không phải là nhà, các công trình xây dựng khác trên đất được tính bằng 30% mức “Trích đo thửa đất” quy định tại chương ba, phần II, ĐMĐDBĐ.

Chương II

ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

A. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ VÀ NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Ở (GỌI CHUNG LÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT) TẠI XÃ, THỊ TRẤN (GỌI CHUNG LÀ CẤP XÃ) CHO TRƯỜNG HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ VÀ XÉT CẤP GIẤY CHO NHIỀU NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT Ở CẤP XÃ (GỌI TẮT LÀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỒNG LOẠT Ở XÃ).

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN

- Loại 1 (KK1): các xã vùng đồng bằng, trung du;

- Loại 2 (KK2): các xã ven đô thị, đặc biệt, loại I, các phường của đô thị trong đô thị loại II, III, IV; các thị trấn, loại II;
các phường của đô thị loại III, IV;
- Loại 3 (KK3): các xã miền núi, biên giới, hải đảo, các xã đặc biệt khó khăn, thị loại I;
- Loại 4 (KK4): các phường trong đô thị loại I;
- Loại 5 (KK5): các phường trong đô thị loại đặc biệt.

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn người sử dụng đất lập hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ				
1.1	Chuẩn bị địa điểm, các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn xin cấp GCNQSDĐ	Xã	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1-3	$\frac{20}{20}$
1.2	Phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách về cấp GCNQSDĐ	Xã	1KTV4	1-3	$\frac{5}{2}$
1.3	Hướng dẫn lập hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	1-3	400
2	Nhận hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ				
2.1	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ và hướng dẫn lập lại hồ sơ (nếu cần thiết)	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	1-3	250
2.2	Viết giấy biên nhận (hoặc trả lại hồ sơ), vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ.	8000 hồ sơ	1KTV4	1-3	160
3	Xác nhận của UBND cấp xã; gửi hồ sơ lên cấp huyện; nhận, gửi thông báo nghĩa vụ tài chính, nhận bản sao HSDC, bản sao Sổ cấp GCNQSDĐ, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; trả GCNQSDĐ; thu, gửi lệ phí cấp GCNQSDĐ về cấp huyện				

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
3.1	Thẩm tra tình trạng pháp lý của hồ sơ, phân loại hồ sơ	8000 hồ sơ	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	1136
				2	1485
				3	1712
3.2	Thẩm tra tình trạng thửa đất ngoài thực địa (5% số hồ sơ)	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	1	$\frac{200}{200}$
				2	$\frac{240}{240}$
				3	$\frac{288}{288}$
3.3	Lấy ý kiến của các người sử dụng đất liền kề (10% số hồ sơ)	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	1	$\frac{400}{400}$
				2	$\frac{480}{480}$
				3	$\frac{576}{576}$
3.4	Lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện, không đủ điều kiện cấp giấy, công bố công khai	8000 hồ sơ	Nhóm 2 KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	1-3	24
3.5	Nhận các ý kiến góp ý, xem xét các ý kiến góp ý, trả lời ý kiến góp ý (10% số hồ sơ phải trả lời)	8000 hồ sơ	1KTV4	1-3	48

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
3.6	Xác nhận vào đơn xin cấp GCNQSDĐ; Gửi hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ lên Văn phòng ĐKQSDĐ hoặc Phòng TNMT ở nơi chưa có Văn phòng ĐKQSDĐ	8000 hồ sơ	1KTV4	1-3	200
3.7	Nhận thông báo, chuyển thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất; nhận và gửi hóa đơn nghĩa vụ tài chính về huyện; nhận bản sao HSĐC, bản sao sổ cấp GCNQSDĐ, GCNQSDĐ; giao trả GCNQSDĐ, thu lệ phí cấp giấy, gửi lệ phí về cấp huyện	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+ 1KTV4)	1-3	80
4	Kiểm tra hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ, xác nhận vào đơn (đủ hoặc không đủ điều kiện cấp giấy) của người sử dụng đất	8000 hồ sơ	1KTV6	1-3	250
5	Trích lục thửa đất từ BĐDC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất hoặc đo đạc bổ sung tài sản gắn liền trên đất thì mức áp dụng theo mục B, chương I, của phần này)				
-	Trích lục bằng công nghệ tin học	8000 hồ sơ	1KTV5	1-3	200
-	Trích lục thủ công		1KTV5	1-3	400

09674017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
6	Kiểm tra, thẩm định trích đo địa chính, trích lục bản đồ, sơ đồ khác (do NSDD cung cấp kèm trong hồ sơ và chỉ áp dụng khi các tài liệu này chưa có ý kiến thẩm định của cơ quan TNMT)	Thừa	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,50
				2	0,60
				3	0,72
7	Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính, gửi Phiếu chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế, nhận lại thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo về cấp xã, nhận lại hóa đơn nghĩa vụ tài chính của xã gửi đến	8000 hồ sơ	1KTV4	1-3	496
8	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất; viết Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất				
8.1	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất (nếu có)	8000 thừa	1KTV6	1-3	500
8.2	Viết GCNQSDĐ				
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học	8000 giấy	1KTV6	1-3	800
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học, riêng trang 3 bằng thủ công		1KTV6	1-3	1200
-	Viết GCNQSDĐ thủ công		1KTV4	1-3	1600

096740417

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
9	Trích sao số liệu địa chính, lập hồ sơ theo dõi; gửi số liệu địa chính, GCNQSDĐ, hợp đồng cho thuê đất đến Phòng TNMT	8000 hồ sơ	1KTV6	1-3	175
10	Kiểm tra hồ sơ, lập tờ trình về việc cấp GCNQSDĐ, cho thuê đất, ký Hợp đồng (nếu có); trả lại hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng; lập sổ cấp GCNQSDĐ, nhân sao sổ cấp GCNQSDĐ (2 bản); lập sổ theo dõi hợp đồng	8000 hồ sơ	1KTV8	1-3	400
11	Nhận lại hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng thuê đất, nhận bản sao sổ cấp GCNQSDĐ; sao bản lưu GCNQSDĐ, gửi tài liệu gốc về Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh	8000 hồ sơ	1KTV4	1-3	50
12	Nhận bản đồ địa chính, Sổ Mục kê, bản sao của bản lưu GCNQSDĐ; chỉnh lý BĐĐC, Sổ Mục kê theo GCNQSDĐ; lập Sổ Địa chính; chuẩn bị sổ theo dõi biến động, nhân sao HSĐC, gửi bản sao HSĐC				
12.1	Nhận các tài liệu gốc của cấp huyện gửi; gửi 2 bản sao HSĐC về cấp huyện.	8000 hồ sơ	1KTV5	1-3	8
12.2	Hoàn chỉnh BĐĐC theo GCNQSDĐ	8000 hồ sơ	1KTV10	1-3	250
12.3	Lập Sổ Địa chính (khoảng 8000 thửa, 45 quyền)	8000 hồ sơ	1KTV6	1-3	560
12.4	In bản đồ địa chính thành 3 bộ				
-	Bản đồ 1/200 (100 tờ/bộ)	300 tờ	1KTV8	1-3	40

09674017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
-	Bản đồ 1/500 (30 tờ/bộ)	90 tờ	1KTV8	1-3	12
-	Bản đồ 1/1.000 (15 tờ/bộ)	45 tờ	1KTV8	1-3	6
-	Bản đồ 1/2.000 (10 tờ/bộ)	30 tờ	1KTV8	1-3	4
-	Bản đồ 1/5.000 (5 tờ/bộ)	15 tờ	1KTV8	1-3	2
-	Bản đồ 1/10.000 (2 tờ/bộ)	6 tờ	1KTV8	1-3	0,8
12.5	Sao hồ sơ KTTĐ, biên bản xác định ranh giới thửa đất thành 2 bộ	8000 hồ sơ	1KTV4	1-3	34
12.6	Nhân sao Sổ Địa chính, Sổ Mục kê thành 2 bộ: 47 x 2 = 94 (quyển)	8000 hồ sơ	1KTV4	1-3	75
13	Nhận bản sao HSDC; gửi bản sao HSDC, bản sao sổ cấp GCNQSDĐ, GCNQSDĐ về xã, trả hợp đồng; nhận lệ phí cấp GCNQSDĐ, nộp kho bạc	8000 hồ sơ	1KTV4	1-3	50

Ghi chú:

1. Các hạng mục công việc 1,2, 3 thực hiện ở cấp xã;

- Các hạng mục công việc 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện;

- Hạng mục công việc 10 thực hiện tại Phòng TNMT;

- Hạng mục công việc 12 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;

- Trường hợp ở cấp huyện chưa thành

lập Văn phòng ĐKQSDĐ thì Phòng TNMT thực hiện các hạng mục công việc 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13.

2. Khi số hồ sơ, GCN và số thửa thay đổi, tính lại mức theo tỷ lệ thuận;

- Mức 3.2: mức tính bình quân cho 5% số thửa đất phải xác nhận ở thực địa;

- Mức 3.3: mức tính bình quân cho 10% số thửa đất phải lấy ý kiến của người sử dụng đất liền kề;

- Mức 12.4: khi số tờ bản đồ thay đổi phải tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

B. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ VÀ NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Ở (GỌI CHUNG LÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT) TẠI PHƯỜNG CHO TRƯỜNG HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY VÀ XÉT CẤP GIẤY CHO NHIỀU NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT Ở PHƯỜNG (GỌI TẮT LÀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỒNG LOẠT Ở PHƯỜNG).

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN (như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn người sử dụng đất lập hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ				
1.1	Chuẩn bị địa điểm, các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn xin cấp GCNQSDĐ	Phường	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	2-5	$\frac{20}{20}$
1.2	Phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách về cấp GCNQSDĐ	Phường	1KTV4	2-5	$\frac{5}{2}$
1.3	Hướng dẫn lập hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	2-5	400
2	Nhận hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ				
2.1	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ và hướng dẫn lập lại hồ sơ (nếu cần thiết)	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	2-5	250
2.2	Viết giấy biên nhận (hoặc trả lại hồ sơ), vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ	8000 hồ sơ	1KTV4	2-5	160

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
3	Thẩm tra hồ sơ; xác minh ở thực địa, lấy xác nhận của người sử dụng đất liền kề; lấy xác nhận của UBND phường; lập danh sách người sử dụng đất đủ điều kiện. không đủ điều kiện cấp giấy; công bố danh sách; nhận ý kiến góp ý, xem xét, giải đáp ý kiến góp ý; xác nhận đơn xin cấp GCNQSDĐ				
3.1	Thẩm tra tình trạng pháp lý của hồ sơ, phân loại hồ sơ	8000 hồ sơ	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	2	1485
				3	1712
				4	2104
				5	2619
3.2	Thẩm tra tình trạng thửa đất: Xác minh ở thực địa (5% số hồ sơ), lấy ý kiến của người sử dụng đất liền kề (10% số hồ sơ)	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV5 (1KTV6+1KTV4)	2	$\frac{720}{720}$
				3	$\frac{864}{864}$
				4	$\frac{1037}{1037}$
				5	$\frac{1244}{1244}$
3.3	Lấy xác nhận của UBND phường	8000 hồ sơ	1KTV6	2-5	83
3.4	Lập danh sách NSDD đủ điều kiện, không đủ điều kiện cấp GCNQSDĐ, công bố công khai danh sách	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	2-5	24
3.5	Nhận ý kiến góp ý, xem xét, giải đáp ý kiến góp ý (10% số hồ sơ)	8000 hồ sơ	1KTV8	2-5	48

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
3.6	Hoàn thiện hồ sơ, xin xác nhận đơn xin cấp GCNQSDĐ	8000 hồ sơ	1KTV6	2-5	83
3.7	Nhận bản sao hồ sơ địa chính, BĐDC	8000 hồ sơ	1KTV6	2-5	8
4	Trích lục thửa đất và bổ sung tài sản gắn liền với đất (trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất hoặc đo đạc bổ sung tài sản gắn liền trên đất thì mức áp dụng theo mục B, chương I, của phần này)				
-	Trích lục bằng công nghệ tin học	8000 hồ sơ	1KTV5	2-5	200
-	Trích lục thủ công		1KTV5	2-5	400
5	Kiểm tra, thẩm định trích đo địa chính, trích lục bản đồ, sơ đồ khác (do NSDD cung cấp kèm trong hồ sơ (nếu có) và chỉ thực hiện khi các tài liệu này chưa có xác nhận của cơ quan TNMT)	Thửa	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6 + KTV4)	2	0,60
				3	0,72
				4	0,86
				5	1,04
6	Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính, gửi cơ quan thuế, nhận thông báo nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo cho NSDD, nhận hóa đơn nghĩa vụ tài chính.	8000 hồ sơ	1KTV8	2-5	580
7	Chuẩn bị Hợp đồng thuê đất, viết Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất				
7.1	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất (nếu có)	8000 thửa	1KTV6	2-5	500

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
7.2	Viết GCNQSDĐ				
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học		1KTV6	2-5	800
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học, riêng trang 3 bằng thủ công	8000 giấy	1KTV6	2-5	1200
-	Viết GCNQSDĐ thủ công		1KTV4	2-5	1600
8	Trích sao số liệu địa chính; gửi hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng thuê đất đến Phòng TNMT; lập sổ theo dõi gửi hồ sơ	8000 hồ sơ	1KTV6	2-5	175
9	Kiểm tra hồ sơ, GCNQSDĐ; lập tờ trình, lập Sổ cấp GCNQSDĐ, sao Sổ cấp GCNQSDĐ (1 bộ); trả lại hồ sơ, GCNQSDĐ, gửi bản sao Sổ cấp GCNQSDĐ; ký hợp đồng (nếu có), lập Sổ theo dõi hợp đồng	8000 hồ sơ	1KTV8	2-5	400
10	Nhận lại hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng thuê đất, nhận bản sao Sổ cấp GCNQSDĐ; sao bản lưu GCNQSDĐ, gửi tài liệu gốc về Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh	8000 hồ sơ	1KTV4	2-5	50
11	Nhận BĐĐC, Sổ Mục kê, bản sao của bản lưu GCNQSDĐ; chỉnh lý BĐĐC, Sổ Mục kê theo GCNQSDĐ; lập Sổ Địa chính, chuẩn bị sổ theo dõi biến động, nhân sao HSDC (2 bộ), gửi bản sao HSDC				

09674017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
11.1	Nhận các tài liệu gốc của cấp huyện gửi; gửi 2 bản sao HSĐC về huyện	8000 hồ sơ	1KTV5	2-5	8
11.2	Hoàn chỉnh BĐĐC theo GCNQSDĐ	8000 hồ sơ	1KTV10	2-5	250
11.3	Lập Sổ Địa chính (khoảng 8000 thửa, 45 quyền)	8000 hồ sơ	1KTV6	2-5	560
11.4	In bản đồ địa chính thành 3 bộ				
-	Bản đồ 1/200 (100 tờ/bộ)	300 tờ	1KTV8	2-5	40
-	Bản đồ 1/500 (30 tờ/bộ)	90 tờ	1KTV8	2-5	12
-	Bản đồ 1/1.000 (15 tờ/bộ)	45 tờ	1KTV8	2-5	6
-	Bản đồ 1/2.000 (10 tờ/bộ)	30 tờ	1KTV8	2-5	4
-	Bản đồ 1/5.000 (5 tờ/bộ)	15 tờ	1KTV8	2-5	2
-	Bản đồ 1/10.000 (2 tờ/bộ)	6 tờ	1KTV8	2-5	0,8
11.5	Sao hồ sơ KTTĐ, biên bản xác định ranh giới thửa đất thành 2 bộ	8000 hồ sơ	1KTV4	2-5	34
11.6	Nhân sao Sổ Địa chính, Sổ Mục kê thành 2 bộ: 47 x 2 = 94 (quyển)	8000 hồ sơ	1KTV4	2-5	75
12	Nhận lại hồ sơ; gửi bản sao HSĐC về phường; trả GCNQSDĐ, Hợp đồng thuê đất; thu lệ phí cấp giấy, nộp kho bạc	8000 hồ sơ	1KTV4	2-5	50
13	Nhận bản sao hồ sơ địa chính, bản đồ địa chính	8000 hồ sơ	1KTV6	2-5	8

Ghi chú:

1. Hạng mục công việc 13 thực hiện ở phường;

- Hạng mục công việc 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 và 12 thực hiện ở Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện;

- Hạng mục công việc 9 thực hiện ở Phòng TNMT;

- Hạng mục công việc 11 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;

- Trường hợp ở cấp huyện chưa thành lập Văn phòng ĐKQSDĐ thì Phòng TNMT thực hiện các hạng mục công việc 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 và 12.

2. Khi số hồ sơ, GCN và số thửa thay đổi, tính lại mức theo tỷ lệ thuận;

3. Mức 11.4: khi số tờ bản đồ thay đổi, phải tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

C. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, BỔ SUNG TRONG HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ VÀ NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Ở (GỌI CHUNG LÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT) TẠI XÃ, THỊ TRẤN (GỌI TẮT LÀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐƠN LẺ)

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN (như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn người sử dụng đất lập hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ				
1.1	Chuẩn bị các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn xin cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,010
1.2	Hướng dẫn lập hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV4	1	0,192
				2	0,258
				3	0,285
2	Nhận hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ				

09674017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
2.1	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ và hướng dẫn lập lại hồ sơ (nếu cần thiết)	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,062
2.2	Viết giấy biên nhận (hoặc trả lại hồ sơ), vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,010
3	Xác nhận của UBND cấp xã; gửi hồ sơ lên cấp huyện; nhận, gửi thông báo nghĩa vụ tài chính; nhận bản sao trích sao địa chính, nhận GCNQSDĐ; trả GCNQSDĐ; thu, gửi lệ phí cấp GCNQSDĐ về cấp huyện; cập nhật bổ sung HSDC, BĐDC				
3.1	Thẩm tra tình trạng pháp lý của hồ sơ, phân loại hồ sơ	Hồ sơ	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,142
				2	0,186
				3	0,214
3.2	Thẩm tra tình trạng thửa đất	Thửa	Nhóm 2KTV5 (1KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
3.3	Lấy ý kiến của các người sử dụng đất liền kề (nếu chưa có)	Thửa	Nhóm 2KTV5 (1KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
3.4	Thông báo công khai đủ điều kiện, không đủ điều kiện cấp giấy	Hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	1-3	0,030

STT	Nội dung công việc	DVT	Định biên	KK	ĐM
3.5	Nhận các ý kiến góp ý, xem xét các ý kiến góp ý, trả lời ý kiến góp ý	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,042
3.6	Xác nhận vào đơn xin cấp GCNQSDĐ; gửi hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ lên Văn phòng ĐKQSDĐ hoặc Phòng TNMT ở nơi chưa có Văn phòng ĐKQSDĐ	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,031
3.7	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính, chuyển thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất; nhận và gửi hóa đơn nghĩa vụ tài chính về cấp huyện; nhận bản sao trích sao địa chính; nhận GCNQSDĐ; trả GCNQSDĐ, thu lệ phí cấp giấy, gửi lệ phí về cấp huyện, cập nhật bổ sung HSDC, BĐDC	Hồ sơ	Nhóm 2KTV5.0 (1KTV6+1KTV4)	1-3	0,083
4	Kiểm tra hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ, xác nhận vào đơn (đủ hoặc không đủ điều kiện cấp giấy) của NSĐĐ	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,031
5	Trích lục thửa đất từ BĐDC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất hoặc đo đạc bổ sung tài sản gắn liền trên đất thì mức áp dụng theo mục B, chương I, của phần này)				

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
-	Trích lục bằng công nghệ tin học	Hồ sơ	1KTV5	1-3	0,025
-	Trích lục thủ công		1KTV5	1-3	0,050
6	Kiểm tra, thẩm định trích đo địa chính, trích lục bản đồ, sơ đồ khác (do người sử dụng đất cung cấp kèm trong hồ sơ và chỉ áp dụng khi các tài liệu này chưa có ý kiến thẩm định của cơ quan TNMT)	Thửa	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
7	Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính, gửi Phiếu chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế, nhận lại thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo về cấp xã, nhận lại hóa đơn nghĩa vụ tài chính của xã gửi đến	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,100
8	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất; viết GCNQSDĐ				
8.1	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất (nếu có)	Thửa	1KTV6	1-3	0,062
8.2	Viết GCNQSDĐ				
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học	Giấy	1KTV6	1-3	0,100

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học, riêng trang 3 bằng thủ công	Giấy	1KTV6	1-3	0,150
-	Viết GCNQSDĐ thủ công	Giấy	1KTV4	1-3	0,200
9	Trích sao số liệu địa chính, vào hồ sơ theo dõi; gửi số liệu địa chính, GCNQSDĐ, hợp đồng cho thuê đất đến Phòng TNMT	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,031
10	Kiểm tra hồ sơ, lập tờ trình về việc cấp GCNQSDĐ, cho thuê đất, ký Hợp đồng (nếu có); trả lại hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng; vào sổ cấp GCNQSDĐ, vào sổ theo dõi hợp đồng	Hồ sơ	1KTV8	1-3	0,050
11	Nhận lại hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng thuê đất; sao bản lưu giấy CNQSDĐ, gửi tài liệu gốc về Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,025
12	Nhận hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ gốc; bản sao của bản lưu GCNQSDĐ; chỉnh lý BĐĐC, Sổ Mục kê theo GCNQSDĐ; cập nhật bổ sung (hoặc lập mới) Sổ Địa chính; lập bản trích sao địa chính (2 bản), gửi bản trích sao địa chính về cấp huyện				
12.1	Nhận các tài liệu gốc của huyện gửi; gửi 2 bản trích sao địa chính về huyện	Hồ sơ	1KTV5	1-3	0,021

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
12.2	Hoàn chỉnh BĐDC theo GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV10	1-3	0,031
12.3	Cập nhật, bổ sung (hoặc lập mới) Sổ Địa chính	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,015
12.4	Trích sao bản đồ địa chính thành 3 bộ	3 bộ	1KTV8	1-3	0,005
12.5	Lập bản trích sao địa chính (2 bản), gửi bản trích sao địa chính về cấp huyện	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,021
13	Nhận bản sao của bản trích sao địa chính; gửi bản trích sao của bản sao địa chính, gửi GCNQSDĐ về xã, trả hợp đồng; nhận lệ phí cấp GCNQSDĐ, nộp kho bạc; bổ sung cập nhật hồ sơ địa chính, BĐDC	Hồ sơ	1KTV5	1-3	0,300

Ghi chú:

- Hạng mục công việc 1, 2, 3 thực hiện ở cấp xã;
- Hạng mục công việc 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện;
- Hạng mục công việc 10 thực hiện tại Phòng TNMT;
- Hạng mục công việc 12 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;
- Trường hợp ở cấp huyện chưa thành lập Văn phòng ĐKQSDĐ thì Phòng TNMT thực hiện các hạng mục công việc 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13.

D. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, BỔ SUNG TRONG HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ VÀ NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Ở (GỌI CHUNG LÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT) TẠI PHƯỜNG (GỌI TẮT LÀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐƠN LẺ Ở PHƯỜNG)

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN (như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn người sử dụng đất lập hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ				
1.1	Chuẩn bị các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn xin cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV4	2-5	0,010
1.2	Hướng dẫn lập hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV4	2	0,258
				3	0,285
				4	0,363
				5	0,453
2	Nhận hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ				
2.1	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ và hướng dẫn lập lại hồ sơ (nếu cần thiết)	Hồ sơ	1KTV4	2-5	0,062
2.2	Viết giấy biên nhận (hoặc trả lại hồ sơ), vào sổ theo dõi nhận, trả Hồ sơ	Hồ sơ	1KTV4	2-5	0,010
3	Thẩm tra hồ sơ; xác minh ở thực địa, lấy xác nhận của người sử dụng đất liền kề; lấy xác nhận của UBND phường; thông báo công khai người sử dụng đất đủ điều kiện, không đủ điều kiện cấp giấy; nhận ý kiến góp ý, xem xét, giải đáp ý kiến góp ý; xác nhận đơn xin cấp GCNQSDĐ				

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
3.1	Thẩm tra tình trạng pháp lý của hồ sơ, phân loại hồ sơ	Hồ sơ	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	2	0,186
				3	0,214
				4	0,263
				5	0,327
3.2	Thẩm tra tình trạng thửa đất: xác minh ở thực địa (nếu cần thiết), lấy xác nhận của người sử dụng đất liền kề (nếu chưa có)	Thửa	Nhóm 2KTV5 (2KTV6+1KTV4)	2	$\frac{0,900}{0,900}$
				3	$\frac{1,080}{1,080}$
				4	$\frac{1,296}{1,300}$
				5	$\frac{1,555}{1,550}$
3.3	Lấy xác nhận của UBND phường	Hồ sơ	1KTV6	2-5	0,010
3.4	Thông báo công khai NSDD đủ điều kiện, không đủ điều kiện cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV6+1KTV4)	2-5	0,030
3.5	Nhận ý kiến góp ý, xem xét, giải đáp ý kiến góp ý	Hồ sơ	1KTV8	2-5	0,042
3.6	Hoàn thiện hồ sơ xin xác nhận đơn xin cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV6	2-5	0,010
4	Trích lục thửa đất và bổ sung tài sản gắn liền với đất. Trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất hoặc đo đạc bổ sung tài sản gắn liền trên đất thì mức áp dụng theo mục B, chương I của phần này)				

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
-	Trích lục bằng công nghệ tin học	Hồ sơ	1KTV5	2-5	0,025
-	Trích lục thủ công		1KTV5	2-5	0,050
5	Kiểm tra, thẩm định trích đo địa chính, trích lục bản đồ, sơ đồ khác (do người sử dụng đất cung cấp kèm trong hồ sơ và chỉ áp dụng khi các tài liệu này chưa có ý kiến thẩm định của cơ quan TNMT)	Thừa	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	2	0,600
				3	0,720
				4	0,864
				5	1,037
6	Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính, gửi cơ quan thuế, nhận lại thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo cho NSDD; nhận hóa đơn nghĩa vụ tài chính	Hồ sơ	1KTV4	2-5	0,100
7	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất; viết GCNQSDĐ				
7.1	Chuẩn bị hợp đồng cho thuê đất (nếu có)	Thừa	1KTV6	2-5	0,062
7.2	Viết GCNQSDĐ				
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học	Giấy	1KTV6	2-5	0,100
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học, riêng trang 3 bằng thủ công	Giấy	1KTV6	2-5	0,150

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
-	Viết GCNQSDĐ thủ công	Giấy	1KTV4	2-5	0,200
8	Trích sao số liệu địa chính, gửi hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng cho thuê đất đến Phòng TNMT; lập sổ theo dõi hồ sơ	Hồ sơ	1KTV6	2-5	0,031
9	Kiểm tra hồ sơ, GCNQSDĐ lập tờ trình về việc cấp GCNQSDĐ, cho thuê đất, ký hợp đồng (nếu có); trả lại hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng; vào sổ cấp GCNQSDĐ, vào sổ theo dõi hợp đồng	Hồ sơ	1KTV8	2-5	0,050
10	Nhận lại hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng thuê đất; sao bản lưu giấy CNQSDĐ, gửi tài liệu gốc về Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh	Hồ sơ	1KTV4	2-5	0,025
11	Nhận hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ gốc; bản sao của bản lưu GCNQSDĐ; chỉnh lý BĐDC, Sổ Mục kê theo GCNQSDĐ; cập nhật bổ sung (hoặc lập mới) Sổ Địa chính; lập bản trích sao địa chính (2 bản), gửi bản trích sao địa chính về cấp huyện				
11.1	Nhận các tài liệu gốc của huyện gửi; gửi 2 bản trích sao địa chính về huyện	Hồ sơ	1KTV5	2-5	0,021
11.2	Hoàn chỉnh BĐDC theo GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV10	2-5	0,031
11.3	Cập nhật, bổ sung (hoặc lập mới) Sổ Địa chính	Hồ sơ	1KTV6	2-5	0,015

09674017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
11.4	Trích sao bản đồ địa chính thành 3 bộ	3 bộ	1KTV8	2-5	0,010
11.5	Lập bản trích sao địa chính (2 bản), gửi bản trích sao địa chính về cấp huyện	Hồ sơ	1KTV4	2-5	0,021
12	Nhận lại hồ sơ; gửi bản sao HSĐC về phường; trả GCNQSDĐ, Hợp đồng thuê đất; thu lệ phí cấp giấy, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KTV5	2-5	0,300
13	Nhận bản sao trích sao địa chính, bổ sung vào bản sao HSĐC	Hồ sơ	1KTV6	2-5	0,010

Ghi chú:

- Hạng mục công việc 13 thực hiện ở phường;

- Các hạng mục công việc 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 và 12 thực hiện ở Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện;

- Hạng mục công việc 9 thực hiện ở Phòng TNMT;

- Hạng mục công việc 11 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;

- Trường hợp ở cấp huyện chưa thành lập Văn phòng ĐKQSDĐ thì Phòng TNMT thực hiện các hạng mục công việc 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 và 12.

Đ. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT THUỘC DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG CẤP GIẤY

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN (như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn NSDD viết đơn, hướng dẫn rà soát hiện trạng sử dụng đất, hướng dẫn lập Hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ; chỉ đạo rà soát hiện trạng sử dụng đất (nếu cần thiết)				
1.1	Hướng dẫn NSDD viết đơn, hướng dẫn rà soát hiện trạng sử dụng đất, lập Hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	Nhóm 2 KTV6,0 (1KTV8+1KTV4)	1	0,096
				2	0,129
				3	0,148
				4	0,182
				5	0,226
1.2	Chỉ đạo rà soát hiện trạng sử dụng đất (nếu cần thiết)	Hồ sơ	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
				4	0,864
				5	1,037
2	Nhận Hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ				
2.1	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ và hướng dẫn lập lại hồ sơ (nếu cần thiết)	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,010
2.2	Viết giấy biên nhận (hoặc trả lại hồ sơ), vào sổ theo dõi nhận trả hồ sơ	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,010

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
3	Trích lục BĐDC; lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính gửi cơ quan thuế, nhận thông báo, gửi thông báo, nhận hóa đơn thực hiện nghĩa vụ tài chính; gửi trích sao số liệu địa chính, Hồ sơ xin cấp GCNQSDĐ hoặc hợp đồng thuê đất đến Sở TNMT (trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất thì áp dụng theo ĐMĐDBĐ)				
3.1	Trích lục bản đồ địa chính	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,040
3.2	Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính, gửi cơ quan thuế, nhận thông báo, gửi thông báo, nhận hóa đơn thực hiện nghĩa vụ tài chính	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,082
3.3	Trích sao số liệu địa chính, viết GCNQSDĐ (chuẩn bị Hợp đồng thuê đất), chuẩn bị hồ sơ trình ký GCNQSDĐ, gửi Hồ sơ đến Sở TNMT	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,160
4	Kiểm tra hồ sơ, trình ký GCNQSDĐ (hoặc Hợp đồng thuê đất) hoặc lập tờ trình về việc cấp GCNQSDĐ hoặc hợp đồng thuê đất; trả lại Hồ sơ, GCNQSDĐ (hoặc Hợp đồng thuê đất) cho Văn phòng ĐKQSDĐ; lập sổ cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	2KTV8	1-5	0,021

096/4017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
5	Điền viết HSĐC, trích sao HSĐC (2 bản), trả GCNQSDĐ, gửi trích sao HSĐC cho cấp huyện, cấp xã	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,062
6	Cấp huyện nhận bản trích sao HSĐC, điền viết vào bản sao HSĐC của đối tượng được cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,021
7	Cấp xã nhận bản trích sao HSĐC, điền viết vào bản sao HSĐC của đối tượng được cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,021

Ghi chú:

1. Hạng mục công việc 7 thực hiện ở cấp xã;

- Hạng mục công việc 6 thực hiện ở cấp huyện;

- Hạng mục công việc 1, 2, 3, 5 thực hiện ở Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;

- Hạng mục công việc 4 thực hiện ở Sở TNMT;

2. Hồ sơ địa chính cấp GCNQSDĐ cho tổ chức được cung cấp cho mỗi đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện và Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh mỗi nơi 01 quyền. Sở cấp GCNQSDĐ và theo dõi Hợp đồng chỉ lập 02 quyền và do Sở TNMT và Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh quản lý, sử dụng.

E. CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT THUỘC DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN CẤP GIẤY (TRONG TRƯỜNG HỢP HỒ SƠ NỘP TẠI VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CẤP HUYỆN HOẶC PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG)

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN
(như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn NSDD lập hồ sơ xin cấp lại hoặc xin cấp đổi GCNQSDĐ, gồm hướng dẫn viết đơn, hướng dẫn lập hồ sơ	Hồ sơ	1KTV4	1	0,195
				2	0,261
				3	0,288
2	Nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết), viết giấy biên nhận, vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,085
3	Thẩm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn xin cấp lại hoặc xin cấp đổi GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV8	1-3	0,300
4	Liên hệ với Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh xin cấp trích lục thửa đất từ BĐDC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất hoặc đo đạc bổ sung tài sản gắn liền trên đất thì mức áp dụng theo mục B, chương I của phần này)				
-	Trích lục bằng công nghệ tin học	Thửa	1KTV5	1-3	0,515
-	Trích lục thủ công	Thửa	1KTV5	1-3	0,540
5	Kiểm tra, thẩm định trích đo địa chính, trích lục BĐDC (do NSDD cung cấp kèm theo hồ sơ và chỉ thực hiện khi các tài liệu này chưa có ý kiến thẩm định của cơ quan tài nguyên môi trường)	Thửa	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
6	Viết Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất				
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học	Giấy	1KTV6	1-3	0,100
-	Viết GCNQSDĐ bằng công nghệ tin học, riêng trang 3 thủ công	Giấy	1KTV6	1-3	0,150

STT	Nội dung công việc	DVT	Định biên	KK	ĐM
-	Viết GCNQSDĐ thủ công	Giấy	1KTV4	1-3	0,200
7	Gửi hồ sơ đến Phòng TNMT	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,010
8	Kiểm tra hồ sơ, lập tờ trình UBND về việc cấp hoặc đổi GCNQSDĐ, trình ký GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV8	1-3	0,050
9	Vào sổ trả GCNQSDĐ, gửi lại hồ sơ cho Văn phòng ĐKQSDĐ cùng cấp	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,021
10	Nhận lại hồ sơ, GCNQSDĐ; thông báo cho NSDD, trả GCNQSDĐ, thu lệ phí, nộp kho bạc; sao lại bản lưu GCNQSDĐ; gửi hồ sơ về Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh	Hồ sơ	2KTV4	1-3	0,130
11	Nhận hồ sơ của Văn phòng ĐKQSDĐ (hoặc Phòng TNMT) cấp huyện; chỉnh lý BĐDC theo GCNQSDĐ, bổ sung Sổ Địa chính, sổ theo dõi biến động; lập bản trích sao địa chính (02 bản); gửi hồ sơ, bản trích sao địa chính về Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện	Hồ sơ	Nhóm 3KTV5,3 (1KTV4+2KTV6)	1-3	0,028
12	Nhận hồ sơ của Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh gửi về; bổ sung vào bản sao của hồ sơ địa chính; gửi bản trích sao địa chính về cấp xã	Hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV4+1KTV6)	1-3	0,023
13	Nhận bản trích sao địa chính, bổ sung vào bản sao của HSĐC	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,015

Ghi chú:

- Hạng mục công việc 13 thực hiện ở cấp xã;

- Hạng mục công việc 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 12 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện;

- Hạng mục công việc 8, 9 thực hiện tại Phòng TNMT cấp huyện;

- Hạng mục công việc 11 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;

- Trường hợp ở cấp huyện chưa thành lập Văn phòng ĐKQSDĐ thì Phòng TNMT thực hiện các hạng mục công

việc 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 (trừ việc kiểm tra hồ sơ), 10 và 12.

G. CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT THUỘC DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN (như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn người sử dụng đất lập hồ sơ	Hồ sơ	1KTV4	1	0,195
				2	0,261
				3	0,288
				4	0,366
				5	0,456
2	Nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, viết giấy biên nhận, vào sổ theo dõi...	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,085
3	Thẩm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn	Hồ sơ	1KTV8	1-5	0,300
4	Trích lục thửa đất từ BĐĐC, các loại bản đồ, sơ đồ khác				
-	Trích lục bằng công nghệ tin học	Thửa	1KTV5	1-5	0,025
-	Trích lục thủ công	Thửa	1KTV5	1-5	0,050

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
5	Kiểm tra, thẩm định trích đo địa chính, trích lục BĐDC	Thửa	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
				4	0,864
				5	1,037
6	Viết GCNQSDĐ, gửi hồ sơ đến Sở TNMT				
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học	Giấy	1KTV6	1-5	0,100
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học, riêng trang 3 thủ công	Giấy	1KTV6	1-5	0,150
-	Viết GCNQSDĐ thủ công	Giấy	1KTV4	1-5	0,200
7	Lập hồ sơ trình ký GCNQSDĐ (Giám đốc sở ký nếu được ủy quyền hoặc chuyển hồ sơ sang UBND cấp tỉnh)	Hồ sơ	1KTV8	1-5	0,050
8	Thông báo cho NSDD, trả GCNQSDĐ, thu lệ phí cấp giấy; nộp kho bạc; chỉnh lý BĐDC theo Giấy chứng nhận; bổ sung Sổ Địa chính, sổ theo dõi biến động; lập bản Trích sao địa chính; gửi bản trích sao địa chính về cấp huyện, cấp xã	Hồ sơ	Nhóm 2KTV5,0 (1KTV4+1KTV6)	1-5	0,152
9	Cấp huyện nhận bản trích sao địa chính, bổ sung trên BĐDC, trong Sổ Địa chính, sổ theo dõi biến động cấp huyện	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,031

09674017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
10	Cấp xã nhận bản trích sao địa chính, bổ sung trên BĐDC, trong Sổ Địa chính, sổ theo dõi biến động cấp xã	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,031

Ghi chú:

- Hạng mục công việc 10 thực hiện tại cấp xã;

- Hạng mục công việc 9 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện (hoặc Phòng TNMT);

- Hạng mục công việc 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;

- Hạng mục công việc 7 thực hiện tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

H. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ SỬ DỤNG ĐẤT ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC QUYỀN MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT Ở TẠI XÃ, THỊ TRẤN TRONG TRƯỜNG HỢP NỘP HỒ SƠ TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN
(như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn NSDD lập hồ sơ xin đăng ký biến động				
1.1	Chuẩn bị các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn xin đăng ký biến động	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,010
1.2	Hướng dẫn lập hồ sơ đăng ký biến động	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,258
2	Nhận hồ sơ xin ĐKBĐ				

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
2.1	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ và hướng dẫn lập lại hồ sơ (nếu cần thiết)	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,085
2.2	Viết giấy biên nhận (hoặc trả lại hồ sơ), vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,010
3	Xác nhận của UBND cấp xã; gửi hồ sơ lên cấp huyện; nhận, gửi thông báo nghĩa vụ tài chính; nhận bản sao trích sao địa chính, nhận GCNQSDĐ; trả GCNQSDĐ; thu, gửi lệ phí địa chính về cấp huyện; cập nhật bổ sung hồ sơ địa chính, BĐDC				
3.1	Thẩm tra tình trạng pháp lý của hồ sơ, phân loại hồ sơ	Hồ sơ	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,142
				2	0,186
				3	0,214
3.2	Thẩm tra tình trạng thửa đất: xác minh ở thực địa (nếu cần thiết)	Thửa	Nhóm 2KTV5 (1KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
3.3	Lấy xác nhận của các người sử dụng đất liền kề (nếu chưa có)	Thửa	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
3.4	Thông báo công khai người sử dụng đất đủ điều kiện, không đủ điều kiện cấp hoặc chỉnh lý GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,060

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
3.5	Xác nhận vào đơn xin ĐKBĐ; gửi hồ sơ lên Văn phòng ĐKQSĐĐ hoặc Phòng TNMT ở nơi chưa thành lập Văn phòng ĐKQSĐĐ	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,042
3.6	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính, chuyển thông báo nghĩa vụ tài chính cho NSĐĐ; nhận và gửi hóa đơn nghĩa vụ tài chính về cấp huyện; nhận bản sao trích sao địa chính; nhận GCNQSĐĐ; trả GCNQSĐĐ, thu lệ phí địa chính, gửi lệ phí về cấp huyện, cập nhật bổ sung HSĐC, BĐDC	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,285
4	Kiểm tra hồ sơ xin ĐKBĐ, xác nhận vào đơn (đủ hoặc không đủ điều kiện thực hiện biến động) của NSĐĐ	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,031
5	Liên hệ với Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh (nếu cần) để xin trích lục thửa đất từ BĐDC, các loại bản đồ, sơ đồ khác (trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất hoặc đo đạc bổ sung tài sản gắn liền trên đất thì mức áp dụng theo mục B, chương I của phần này)				
-	Trích lục bằng công nghệ tin học	Hồ sơ	1KTV5	1-3	0,515
-	Trích lục thủ công		1KTV5	1-3	0,540

09674017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
6	Kiểm tra, thẩm định trích đo địa chính, trích lục bản đồ, sơ đồ khác (do NSDD cung cấp kèm trong hồ sơ và chỉ áp dụng khi các tài liệu này chưa có ý kiến thẩm định của cơ quan TNMT)	Thửa	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
7	Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính, gửi Phiếu chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế, nhận lại thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo về cấp xã, nhận lại hóa đơn nghĩa vụ tài chính của xã gửi đến	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,100
8	Viết GCNQSDĐ				
8.1	Viết GCNQSDĐ				
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học	Giấy	1KTV6	1-3	0,100
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học, riêng trang 3 bằng thủ công	Giấy	1KTV6	1-3	0,150
-	Viết GCNQSDĐ thủ công	Giấy	1KTV4	1-3	0,200
8.2	Chỉnh lý trên GCNQSDĐ cũ (nếu có)	Giấy	1KTV4	1-3	0,025
9	Trích sao số liệu địa chính, vào hồ sơ theo dõi; gửi số liệu địa chính, GCNQSDĐ đến Phòng TNMT	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,031

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
10	Kiểm tra hồ sơ, lập tờ trình về việc biến động quyền sử dụng đất, xác nhận trên GCNQSDĐ (nếu thuộc thẩm quyền); trả lại hồ sơ, GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV8	1-3	0,025
11	Nhận lại hồ sơ, GCNQSDĐ; sao bản lưu GCNQSDĐ; gửi tài liệu gốc về Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,025
12	Nhận hồ sơ xin ĐKBĐ gốc; bản sao của bản lưu GCNQSDĐ; chỉnh lý BĐĐC theo GCNQSDĐ; cập nhật bổ sung Sổ Địa chính; lập bản trích sao địa chính (2 bản), gửi bản trích sao địa chính về cấp huyện				
12.1	Nhận các tài liệu gốc của cấp huyện gửi; gửi 2 bản trích sao địa chính về cấp huyện	Hồ sơ	1KTV5	1-3	0,021
12.2	Hoàn chỉnh BĐĐC theo GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV10	1-3	0,031
12.3	Cập nhật, bổ sung Sổ Địa chính	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,010
12.4	Trích sao BĐĐC thành 3 bộ	3 bộ	1KTV8	1-3	0,005
12.5	Lập bản trích sao địa chính (2 bản), gửi bản trích sao địa chính về cấp huyện	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,021

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
13	Cấp huyện nhận bản sao của bản trích sao địa chính; gửi bản trích sao của bản sao địa chính, gửi GCNQSDĐ về cấp xã; nhận lệ phí địa chính, nộp kho bạc; bổ sung cập nhật hồ sơ địa chính, BĐDC	Hồ sơ	1KTV5	1-3	0,273
14	Cấp xã nhận bản sao của bản trích sao địa chính; trả GCNQSDĐ; nhận lệ phí địa chính, gửi lệ phí địa chính về huyện; bổ sung cập nhật HSĐC, bản đồ địa chính	Hồ sơ	1KTV4	1-3	0,273

Ghi chú:

1. Hạng mục công việc 1, 2, 3, 14 thực hiện ở cấp xã;

- Hạng mục công việc 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13 thực hiện ở Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện;

- Hạng mục công việc 10 thực hiện ở Phòng TNMT;

- Hạng mục công việc 12 thực hiện ở Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;

- Trường hợp ở cấp huyện chưa thành lập Văn phòng ĐKQSDĐ thì Phòng TNMT thực hiện các hạng mục công việc 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13.

2. Khi đăng ký biến động mà trong hồ sơ cấp GCNQSDĐ chưa có xác nhận của người sử dụng đất liền kề thì được tính mức tại mục 3.3 trên. Khi kết hợp Lấy xác nhận với Thẩm tra hiện trạng sử

dụng đất thì mức 3.3 tính bằng 0,70 mức trên.

I. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC QUYỀN MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Ở SỬ DỤNG ĐẤT TẠI PHƯỜNG VÀ SỬ DỤNG ĐẤT TẠI XÃ, THỊ TRẤN ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP HỒ SƠ TẠI VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CẤP HUYỆN HOẶC PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN (như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn người sử dụng đất lập hồ sơ xin đăng ký biến động				
1.1	Chuẩn bị các tài liệu, bản đồ, mẫu đơn xin đăng ký biến động	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,010
1.2	Hướng dẫn lập hồ sơ xin đăng ký biến động	Hồ sơ	1KTV4	1	0,192
				2	0,258
				3	0,285
				4	0,363
				5	0,453
2	Nhận hồ sơ xin ĐKBĐ				
2.1	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ và hướng dẫn lập lại hồ sơ (nếu cần thiết)	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,085
2.2	Viết giấy biên nhận (hoặc trả lại hồ sơ), vào sổ theo dõi nhận, trả hồ sơ	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,010
3	Thẩm tra hồ sơ; xác minh ở thực địa, lấy xác nhận của người sử dụng đất liền kề; lấy xác nhận của UBND phường; thông báo công khai người sử dụng đất đủ điều kiện, không đủ điều kiện thực hiện biến động; xác nhận đơn xin ĐKBĐ				
3.1	Thẩm tra tình trạng pháp lý của hồ sơ, phân loại hồ sơ	Hồ sơ	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,142
				2	0,186
				3	0,214
				4	0,263
				5	0,327

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
3.2	Thăm tra tình trạng thửa đất: xác minh ở thực địa (nếu cần thiết), lấy xác nhận của người sử dụng đất liền kề (nếu chưa có)	Hồ sơ	Nhóm KTV5 (1KTV6+1KTV4)	1	$\frac{0,750}{0,500}$
				2	$\frac{0,900}{0,600}$
				3	$\frac{1,080}{0,720}$
				4	$\frac{1,296}{0,864}$
				5	$\frac{1,555}{1,037}$
3.3	Lấy xác nhận của UBND phường	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,010
3.4	Thông báo công khai người sử dụng đất đủ điều kiện, không đủ điều kiện thực hiện biến động	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,060
3.5	Hoàn thiện để xác nhận đơn xin cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV8	1-5	0,010
4	Trích lục thửa đất và bổ sung tài sản gắn liền với đất (Trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất hoặc đo đạc bổ sung tài sản gắn liền trên đất thì mức áp dụng theo mục B, chương I của phần này)				
-	Trích lục bằng công nghệ tin học	Hồ sơ	1KTV5	1-5	0,025
-	Trích lục thủ công		1KTV5	1-5	0,050

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
5	Kiểm tra, thẩm định trích đo địa chính, trích lục bản đồ, sơ đồ khác (do NSDD cung cấp kèm trong hồ sơ (nếu có) và chỉ thực hiện khi các tài liệu này chưa có xác nhận của cơ quan TNMT)	Thừa	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1	0,500
				2	0,600
				3	0,720
				4	0,864
				5	1,037
6	Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính, gửi cơ quan thuế, nhận thông báo nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo cho NSDD, nhận hóa đơn nghĩa vụ tài chính	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,082
7	Viết Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất				
7.1	Viết GCNQSDĐ				
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học	Giấy	1KTV6	1-5	0,100
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học, riêng trang 3 bằng thủ công	Giấy	1KTV6	1-5	0,150
-	Viết GCNQSDĐ thủ công	Giấy	1KTV4	1-5	0,200
7.2	Chỉnh lý trên GCNQSDĐ cũ (nếu có)	Giấy	1KTV4	1-5	0,025
8	Trích sao số liệu địa chính; gửi Hồ sơ, GCNQSDĐ, hợp đồng thuê đất đến Phòng TNMT; lập Sổ theo dõi gửi hồ sơ	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,031

09674017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
9	Kiểm tra hồ sơ, GCNQSDĐ; lập tờ trình về việc biến động QSDĐ, xác nhận trên GCNQSDĐ (nếu thuộc thẩm quyền); trả lại hồ sơ, giấy CNQSDĐ; vào sổ cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV8	1-5	0,025
10	Nhận lại hồ sơ, GCNQSDĐ; sao bản lưu GCNQSDĐ; gửi tài liệu gốc về Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,025
11	Nhận hồ sơ xin ĐKBĐ gốc; bản sao của bản lưu GCNQSDĐ; chỉnh lý BĐDC theo GCNQSDĐ; cập nhật bổ sung Sổ Địa chính; lập bản trích sao địa chính (2 bản), gửi bản trích sao địa chính về cấp huyện				
11.1	Nhận các tài liệu gốc của huyện gửi; gửi 2 bản trích sao địa chính về huyện	Hồ sơ	1KTV5	1-5	0,021
11.2	Hoàn chỉnh BĐDC theo GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV10	1-5	0,031
11.3	Cập nhật, bổ sung Sổ Địa chính	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,015
11.4	Lập bản trích sao địa chính (2 bản), gửi bản trích sao địa chính	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,021
12	Cấp huyện nhận lại hồ sơ; gửi bản sao Hồ sơ địa chính về phường; trả GCNQSDĐ; thu lệ phí địa chính, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,246
13	Cấp xã nhận bản sao bản trích sao địa chính, chỉnh lý bản sao BĐDC, hồ sơ địa chính	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,042

09674017

Ghi chú:

- Hạng mục công việc 13 thực hiện ở cấp xã;

- Hạng mục công việc 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 và 12 thực hiện ở Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện;

- Hạng mục công việc 9 thực hiện ở Phòng TNMT;

- Hạng mục công việc 11 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;

- Trường hợp ở cấp huyện chưa thành lập Văn phòng ĐKQSDĐ thì Phòng

TNMT thực hiện các hạng mục công việc 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 và 12.

K. CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT KHI THỰC HIỆN CHỦ TRƯỞNG “DỒN ĐIỀN, ĐỔI THỪA”

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN
(như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn NSDD lập hồ sơ xin cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận, gồm văn bản tự thỏa thuận chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp và các giấy tờ khác về quyền sử dụng đất	8000 hồ sơ	Nhóm 2KTV4	1	768
				2	1032
				3	1188
2	UBND cấp xã lập phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp, thông qua phương án; gửi phương án đến Phòng TNMT cấp huyện (trường hợp đã có BĐDC)	Xã	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1-3	2
3	Phòng TNMT cấp huyện thẩm tra phương án, xác nhận phương án	Xã	2KTV7	1-3	1

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
4	Chuẩn bị BĐDC, hồ sơ địa chính và các tài liệu liên quan khác	Xã	1KTV6	1-3	8
5	Chỉnh lý BĐDC theo phương án đã được thẩm định: mức áp dụng theo mục A, chương I, của phần này)				
6	Trích đo địa chính ở khu vực chưa có BĐDC: áp dụng theo ĐMĐDBĐ				
7	Trích lục thửa đất bằng công nghệ tin học	8000 thửa	1KTV5	1-3	200
8	Viết GCNQSDĐ				
-	Viết GCNQSDĐ bằng công nghệ tin học	8000 giấy	1KTV6	1-3	800
-	Viết GCNQSDĐ bằng công nghệ tin học, riêng trang 3 thủ công	8000 giấy	1KTV6	1-3	1200
9	Trích sao số liệu địa chính; gửi số liệu địa chính, GCNQSDĐ đến Phòng TNMT	8000 hồ sơ	1KTV6	1-3	175
10	Thẩm tra hồ sơ, lập tờ trình về việc cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận, trình ký; vào sổ cấp GCNQSDĐ; trả hồ sơ, GCNQSDĐ	8000 hồ sơ	1KTV8	1-3	233

09674017

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
11	Nhận lại hồ sơ, GCNQSDĐ, sao bản sao lưu GCNQSDĐ; gửi tài liệu gốc về Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh; trả GCNQSDĐ về cấp xã	8000 hồ sơ	1KTV6	1-3	24
12	Nhận hồ sơ chuyển đổi QSDĐ của huyện gửi; chỉnh lý hồ sơ địa chính theo GCNQSDĐ; trích sao HSĐC, sao BĐĐC; gửi 02 bộ sao về cấp huyện	8000 hồ sơ	1KTV6	1-3	288
13	Cấp huyện nhận lại bản sao từ Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh; chỉnh lý HSĐC; gửi bản sao thứ 2 về cấp xã	8000 hồ sơ	1KTV6	1-3	258
14	Cấp xã nhận bản sao, chỉnh lý HSĐC; trả GCNQSDĐ; vào sổ trả GCNQSDĐ	8000 hồ sơ	1KTV6	1-3	304

Ghi chú:

1. Hạng mục công việc 1, 2, 14 thực hiện ở cấp xã;

- Hạng mục công việc 3, 10 thực hiện tại Phòng TNMT;

- Hạng mục công việc 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện;

- Hạng mục công việc 12 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;

- Trường hợp ở cấp huyện chưa thành lập Văn phòng ĐKQSDĐ thì Phòng

TNMT thực hiện các hạng mục công việc 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 (trừ thẩm tra hồ sơ), 11, 13.

2. Khi số hồ sơ, GCN và số thửa thay đổi, tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

L. CẤP ĐỔI HOẶC CHỈNH LÝ GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT KHI CHUYỂN ĐỔI QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP GIỮA HAI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN (như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn NSDD lập hồ sơ xin chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	Hồ sơ	1KTV4	1	0,195
				2	0,261
				3	0,288
2	Nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; hướng dẫn bổ sung (nếu cần), xác nhận hồ sơ; gửi hồ sơ lên Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,137
3	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, trích sao HSĐC, chỉnh lý GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,085
4	Viết Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất				
-	Viết GCNQSDĐ công nghệ tin học	Giấy	1KTV6	1-3	0,100
-	Viết GCNQSDĐ bằng công nghệ tin học, riêng trang 3 thủ công	Giấy	1KTV6	1-3	0,150
-	Viết GCNQSDĐ thủ công	Giấy	1KTV4	1-3	0,200
5	Gửi hồ sơ, trích sao địa chính, GCNQSDĐ đến Phòng TNMT	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,031
6	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; lập tờ trình về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp; trình ký GCNQSDĐ	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,050

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
7	Nhận lại hồ sơ, gửi hồ sơ gốc lên Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh; sao bản lưu GCNQSDĐ, trả GCNQSDĐ về cấp xã	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,050
8	Nhận hồ sơ của cấp huyện; chỉnh lý HSĐC; lập bản trích sao HSĐC; gửi bản trích sao về cấp huyện	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,083
9	Nhận bản trích sao HSĐC; chỉnh lý HSĐC; gửi bản trích sao về cấp xã; nhận lệ phí cấp giấy, nộp kho bạc	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,267
10	Nhận GCNQSDĐ, bản trích sao; chỉnh lý HSĐC; trả GCNQSDĐ; thu lệ phí cấp giấy, gửi lệ phí về cấp huyện	Hồ sơ	1KTV6	1-3	0,240

Ghi chú:

- Hạng mục công việc 1, 2, 10 thực hiện tại cấp xã;
- Hạng mục công việc 3, 4, 5, 7, 9 thực hiện ở Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện;
- Hạng mục công việc 6 thực hiện tại Phòng TNMT;
- Hạng mục công việc 8 thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;
- Trường hợp ở cấp huyện chưa thành lập Văn phòng ĐKQSDĐ thì Phòng TNMT thực hiện các hạng mục công việc 3, 4, 5, 6, 7, 9.

M. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT THUỘC DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

I. PHÂN LOẠI KHÓ KHĂN
(như mục A)

II. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Đơn vị tính của ĐMLĐ là công nhóm/ĐVT

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
1	Hướng dẫn NSDD viết đơn, hướng dẫn rà soát HTSDD, hướng dẫn lập Hồ sơ xin ĐKBĐ; chỉ đạo rà soát HTSDD (nếu cần thiết)				
1.1	Hướng dẫn người sử dụng đất viết đơn, hướng dẫn rà soát HTSDD, lập Hồ sơ xin ĐKBĐ	Hồ sơ	1KTV6	1	0,195
				2	0,261
				3	0,288
				4	0,366
				5	0,456
1.2	Chỉ đạo rà soát HTSDD (nếu cần thiết)	Hồ sơ	Nhóm 3KTV5,3 (2KTV6+1KTV4)	1-5	0,500
2	Nhận Hồ sơ xin ĐKBĐ				
2.1	Nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hướng dẫn lập lại hồ sơ (nếu cần thiết)	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,085
2.2	Viết giấy biên nhận (hoặc trả lại hồ sơ), vào sổ theo dõi nhận trả hồ sơ	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,010
3	Trích lục BĐDC; lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính gửi cơ quan thuế, nhận thông báo, gửi thông báo, nhận hóa đơn thực hiện nghĩa vụ tài chính; gửi trích sao số liệu địa chính; gửi hồ sơ đến Sở TNMT (Trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất hoặc đo đạc bổ sung tài sản gắn liền trên đất thì mức áp dụng theo mục B, chương I, của phần này)				
3.1	Trích lục bản đồ địa chính	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,020

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	KK	ĐM
3.2	Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính, gửi cơ quan thuế, nhận thông báo, gửi thông báo, nhận hóa đơn thực hiện nghĩa vụ tài chính	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,082
3.3	Trích sao số liệu địa chính, viết GCNQSDĐ, chuẩn bị hồ sơ trình ký GCNQSDĐ, gửi Hồ sơ đến Sở TNMT	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,150
4	Kiểm tra hồ sơ, trình chỉnh lý GCNQSDĐ hoặc lập tờ trình về việc biến động QSDĐ; trả lại hồ sơ, GCNQSDĐ cho Văn phòng ĐKQSDĐ; vào sổ cấp GCNQSDĐ	Hồ sơ	2KTV8	1-5	0,025
5	Điền viết HSĐC, trích sao HSĐC (2 bản), trả GCNQSDĐ, gửi trích sao HSĐC cho cấp huyện, cấp xã	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,028
6	Nhận bản trích sao HSĐC, điền viết vào bản sao HSĐC của đối tượng được thực hiện biến động QSDĐ	Hồ sơ	1KTV6	1-5	0,025
7	Nhận bản trích sao HSĐC, điền viết vào bản sao HSĐC của đối tượng được thực hiện biến động QSDĐ	Hồ sơ	1KTV4	1-5	0,025

Ghi chú:

- Hạng mục công việc 7 thực hiện ở cấp xã;
- Hạng mục công việc 6 thực hiện ở cấp huyện;
- Hạng mục công việc 1, 2, 3, 5 thực hiện ở Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh;
- Hạng mục công việc 4 thực hiện ở Sở TNMT.

Phần III

ĐỊNH MỨC VẬT TƯ VÀ THIẾT BỊ

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

- Định mức sử dụng vật liệu: là số lượng vật liệu cần thiết để sản xuất ra sản phẩm (thực hiện bước công việc);
- Định mức sử dụng thiết bị, dụng cụ: là thời gian sử dụng thiết bị, dụng cụ cần thiết để sản xuất ra sản phẩm (thực hiện bước công việc);
- Số liệu về “Thời hạn” là căn cứ để

tính đơn giá hao mòn dụng cụ và đơn giá khấu hao thiết bị (máy móc);

Thời hạn của dụng cụ lao động: đơn vị tính là tháng, một tháng tính 26 ca, mỗi ca tính bằng 8 giờ;

Thời hạn của thiết bị (máy móc): trong định mức này không quy định, sẽ tính theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Tài chính.

- Đơn vị tính của các mức sử dụng dụng cụ, thiết bị là ca (ca sử dụng/đơn vị sản phẩm);

- Điện năng tiêu thụ cho các dụng cụ thiết bị dùng điện được tính theo công thức: Điện năng = Định mức sử dụng dụng cụ, thiết bị (ca sử dụng quy về giờ) x Công suất (kw/giờ) x 1,05 (5% là lượng điện hao hụt trên đường dây);

- Mức sử dụng các dụng cụ nhỏ, phụ được tính bằng 10% mức sử dụng các dụng cụ chính đã được tính định mức;

- Mức vật liệu phụ, vụn vật và hao hụt được tính bằng 8% mức vật liệu chính đã được tính định mức.

Chương I

ĐO ĐẠC CHÍNH LÝ BẢN ĐỒ

A. ĐO ĐẠC CHÍNH LÝ BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

I. NGOẠI NGHIỆP

1. Đối soát thực địa

1.1. Dụng cụ

Ca/mảnh

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	Áo rét BHLĐ	Cái	18	7,21	6,10	4,50	14,80	25,00	77,80
2	Áo mưa bạt	Cái	18	13,86	12,00	9,75	29,00	50,00	156,00
3	Ba lô	Cái	18	21,56	18,34	13,47	44,40	77,38	233,60
4	Giày cao cổ	Đôi	12	21,56	18,34	13,47	44,40	77,38	233,60
5	Mũ cứng	Cái	12	21,56	18,34	13,47	44,40	77,38	233,60
6	Quần áo BHLĐ	Bộ	9	21,56	18,34	13,47	44,40	77,38	233,60
7	Tất sợi	Đôi	6	21,56	18,34	13,47	44,40	77,38	233,60
8	Bi đông nhựa	Cái	12	21,56	18,34	13,47	44,40	77,38	233,60
9	Ống đựng bản đồ	Cái	24	21,56	18,34	13,47	44,40	77,38	233,60
10	Thước cuộn vải 50m	Cái	4	2,10	1,50	0,75	3,00	8,00	15,00
11	Máy tính cầm tay	Cái	24	0,70	0,50	0,30	1,00	3,00	5,00
12	Đồng hồ báo thức	Cái	36	20,80	13,35	7,20	33,90	75,10	141,95

Ghi chú:

- Mức cho các loại khó khăn tính theo hệ số trong bảng bên

KK	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	0,60	0,60	0,60	0,50	0,65	0,90
2	0,80	0,75	0,75	0,80	0,75	1
3	1	1	1	1	1	
4	1,30	1,35	1,35	1,25	1,10	
5		1,70	1,75			
6		2,25	2,25			

1.2. Thiết bị: Không sử dụng thiết bị

1.3. Vật liệu:

Tính cho 1 mảnh

Ghi chú:

- Mức vật liệu trên tính như nhau cho các loại tỷ lệ bản đồ;

STT	Danh mục	ĐVT	Định mức
1	Bản đồ địa chính	Tờ	1
2	Bút chì màu	Cái	1
3	Giấy A4	Ram	0,1
4	Giấy can	m	1
5	Tẩy chì	Cái	5
6	Kẹp giấy loại nhỏ	Cái	10

2. Lưới đo vẽ

2.1. Dụng cụ

Ca/100 thửa

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	Áo rét BHLĐ	Cái	18	3,75	3,62	0,90	0,88	2,68	2,62
2	Áo mưa bạt	Cái	18	7,50	7,24	1,77	1,74	5,36	5,25

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
3	Ba lô	Cái	18	11,2	10,80	2,64	2,60	8,00	7,80
4	Găng tay bạt	Đôi	6	1,40	1,35	0,33	0,33	1,00	1,00
5	Giày cao cổ	Đôi	12	11,2	10,80	2,64	2,60	8,00	7,80
6	Mũ cứng	Cái	12	11,2	10,80	2,64	2,60	8,00	7,80
7	Quần áo BHLĐ	Bộ	9	11,2	10,80	2,64	2,60	8,00	7,80
8	Tất sợi	Đôi	6	11,2	10,80	2,64	2,60	8,00	7,80
9	Bi đông nhựa	Cái	12	11,2	10,80	2,64	2,60	8,00	7,80
10	Đèn pin	Cái	12	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
11	Búa đóng cọc	Cái	36	0,15	0,20	0,03	0,03	0,10	0,10
12	Bút kẻ thẳng	Cái	24	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
13	Cờ hiệu nhỏ	Cái	12	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
14	Compa vòng tròn nhỏ	Cái	24	0,15	0,20	0,03	0,03	0,10	0,10
15	Hòm sắt đựng tài liệu	Cái	48	1,50	2,00	0,40	0,40	1,20	1,20
16	Ổng đựng bản đồ	Cái	24	1,50	2,00	0,40	0,40	1,20	1,20
17	Nilon gói tài liệu	Tám	9	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
18	Túi đựng tài liệu	Cái	12	1,50	2,00	0,40	0,40	1,20	1,20
19	E ke	Bộ	24	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
20	Thước cuộn vải 50m	Cái	4	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
21	Thước thép 30m	Cái	2	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
22	Thước thép cuộn 2m	Cái	6	0,15	0,20	0,03	0,03	0,10	0,10
23	Ký hiệu bản đồ	Quyển	48	0,20	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
24	Quy phạm	Quyển	48	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
25	Kẹp sắt	Cái	6	1,50	2,00	0,40	0,40	1,20	1,20
26	Máy tính tay	Cái	24	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
27	Nilon che máy 5m	Tấm	9	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
28	Ô che máy	Cái	24	1,50	2,00	0,40	0,40	1,20	1,20
29	Đèn điện 100W	Bộ	30	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
30	Áp kế	Cái	60	0,03	0,06	0,01	0,01	0,02	0,02
31	Nhiệt kế	Cái	60	0,03	0,04	0,01	0,01	0,02	0,02
32	Mia	Cái	36	1,40	1,50	0,33	0,33	1,00	1,00
33	Bảng ngắm	Cái	36	0,30	0,35	0,07	0,06	0,20	0,20
34	Pin khô	Cái	24	1,40	0,80	0,33	0,33	1,00	1,00
35	Đồng hồ báo thức	Cái	36	0,15	0,20	0,03	0,03	0,10	0,10
36	Điện	Kw		0,25	0,29	0,06	0,05	0,17	0,17

09674017

Ghi chú:

- Mức trên tính cho loại KK3, mức cho các loại KK khác tính theo hệ số trong bảng bên.

KK	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	0,80	0,60	0,65	0,50	0,50	0,65
2	0,90	0,75	0,95	0,75	0,70	1
3	1	1	1	1	1	
4	1,10	1,15	1,30	1,30	1,15	
5		1,30	2,05			
6		1,45	2,95			

- Mức Lưới đo vẽ chi áp dụng khi phải lập lưới không chế đo vẽ;

- Mức trên tính cho khu vực biến động từ 26 - 35%; khi biến động từ 15 - 25% mức tính bằng 1,20 mức trên; biến động dưới 15% mức tính bằng 1,30 mức trên.

2.2. Thiết bị

Ca/100 thừa

STT	Danh mục	ĐVT	Số lượng	Công suất	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6
1	Bản đồ 1/200			Kw/h						
	Máy toàn đạc	Bộ	1		1,31	1,51	1,68	1,88		
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	0,20	0,25	0,30	0,35		
	Sổ điện tử	Sổ			1,31	1,51	1,68	1,88		
	Điện	Kw			0,59	0,74	0,88	1,03		
2	Bản đồ 1/500									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		0,99	1,25	1,62	1,85	2,06	2,32
	Sổ điện tử	Sổ			0,99	1,25	1,62	1,85	2,06	2,32
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	0,15	0,20	0,25	0,30	0,35	0,40
	Điện	Kw			0,41	0,59	0,74	0,88	1,03	1,18

STT	Danh mục	ĐVT	Số lượng	Công suất	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6
3	Bản đồ 1/1000									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		0,26	0,37	0,40	0,52	0,82	1,17
	Sổ điện tử	Sổ			0,26	0,37	0,40	0,52	0,82	1,17
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	0,04	0,06	0,07	0,09	0,15	0,20
	Điện	Kw			0,12	0,18	0,21	0,27	0,44	0,59
4	Bản đồ 1/2000									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		0,19	0,29	0,39	0,52		
	Sổ điện tử	Sổ			0,19	0,29	0,39	0,52		
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	0,03	0,05	0,06	0,09		
	Điện	Kw			0,09	0,15	0,18	0,27		
5	Bản đồ 1/5000									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		0,60	0,88	1,20	1,41		
	Sổ điện tử	Sổ			0,60	0,88	1,20	1,41		
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	0,10	0,15	0,20	0,25		
	Điện	Kw			0,29	0,44	0,59	0,74		
6	Bản đồ 1/10000									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		0,78	1,17				
	Sổ điện tử	Sổ			0,78	1,17				
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	0,13	0,20				
	Điện	Kw			0,38	0,59				

09674017

Ghi chú:

- Mức Lưới đo vẽ chỉ áp dụng khi phải lập lưới không chế đo vẽ;
- Mức trên tính cho khu vực biến động từ 26-35%; khi biến động từ 15-25% mức tính bằng 1,20 mức trên; biến động dưới 15% mức tính bằng 1,30 mức trên.

2.3. Vật liệu: Tính bằng 0,05 mức vật liệu của Đo vẽ chi tiết (mục 3.3)

3. Đo vẽ chi tiết

3.1. Dụng cụ

Ca/100 thửa

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	Áo rét BHLĐ	Cái	18	91,18	38,80	27,70	20,80	19,40	10,00
2	Áo mưa bạt	Cái	18	182,35	77,60	55,40	41,60	38,80	20,00
3	Ba lô	Cái	18	272,16	115,83	82,70	62,10	57,90	30,00
4	Giày cao cổ	Đôi	12	272,16	115,83	82,70	62,10	57,90	30,00
5	Mũ cứng	Cái	12	272,16	115,83	82,70	62,10	57,90	30,00
6	Quần áo BHLĐ	Bộ	9	272,16	115,83	82,70	62,10	57,90	30,00
7	Tất sợi	Đôi	6	272,16	115,83	82,70	62,10	57,90	30,00
8	Bi đồng nhựa	Cái	12	272,16	115,83	82,70	62,10	57,90	30,00
9	Bút xoay đơn	Cái	24	2,01	1,10	0,87	0,96	1,41	1,29
10	Bút kẻ thẳng	Cái	24	4,01	2,21	1,76	1,92	2,84	2,60
11	Compa đơn	Cái	24	1,01	0,56	0,44	0,48	0,71	0,65
12	Compa kép	Cái	24	1,01	0,56	0,44	0,48	0,71	0,65
13	Hòm sắt đựng tài liệu	Cái	48	12,05	6,62	5,25	5,76	8,51	7,80

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
14	Ống đựng bản đồ	Cái	24	12,05	6,62	5,25	5,76	8,51	7,80
15	Nilon gói tài liệu	Tám	9	2,01	1,10	0,87	0,96	1,41	1,29
16	Túi đựng tài liệu	Cái	12	12,05	6,62	5,25	5,76	8,51	7,80
17	E ke	Bộ	24	2,01	1,10	0,87	0,96	1,41	1,29
18	Thước đo độ	Cái	24	8,01	4,41	3,50	3,84	5,67	5,19
19	Thước 3 cạnh (tỉ lệ)	Cái	24	8,01	4,41	3,50	3,84	5,67	5,19
20	Thước bẹt nhựa 60cm	Cái	24	2,01	1,10	0,87	0,96	1,41	1,29
21	Thước cuộn vải 50m	Cái	4	4,14	4,68	5,18	6,00	10,20	11,81
22	Thước thép 30m	Cái	2	12,42	14,04	15,53	18,00	30,60	35,43
23	Thước thép cuộn 2m	Cái	6	1,01	0,56	0,44	0,48	0,71	0,65
24	Ký hiệu bản đồ	Quyển	48	2,01	1,10	0,87	0,96	1,41	1,29
25	Quy phạm	Quyển	48	2,01	1,10	0,87	0,96	1,41	1,29
26	Kẹp sắt	Cái	6	12,05	6,62	5,25	5,76	8,51	7,80
27	Máy tính cầm tay	Cái	24	2,01	1,10	0,87	0,96	1,41	1,29

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
28	Đèn điện 100W	Bộ	30	4,01	2,21	1,76	1,92	2,84	2,60
29	Đồng hồ báo thức	Cái	36	1,01	0,56	0,44	0,48	0,71	0,65
30	Điện	Kw		3,36	1,86	1,50	1,60	2,39	2,18

Ghi chú:

- Mức cho các loại khó khăn tính theo hệ số trong bảng bên;

- Mức trên tính cho khu vực biến động từ 26 - 35%; khi biến động từ 15 - 25% mức tính bằng 1,20 mức trên; biến động dưới 15% mức tính bằng 1,30 mức trên.

KK	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	0,65	0,60	0,65	0,65	0,65	0,80
2	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	1
3	1	1	1	1	1	
4	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	
5		1,55	1,55			
6		1,95	1,95			

3.2. Thiết bị

Ca/100 thừa

STT	Danh mục	ĐVT	Số lượng	Công suất	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6
1	Bản đồ 1/200			Kw/h						
	Máy toàn đạc	Bộ	1		48,46	54,18	68,04	92,00		
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	1,32	1,66	2,07	2,60		
	Sổ điện tử	Sổ	1		48,46	54,18	68,04	92,00		
	Điện	Kw			3,88	4,88	6,08	7,64		

STT	Danh mục	ĐVT	Số lượng	Công suất	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6
2	Bản đồ 1/500									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		18,60	23,18	28,96	36,12	45,36	61,32
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	1,50	1,85	2,35	2,90	3,65	4,55
	Sổ điện tử	Sổ	1		18,60	23,18	28,96	36,12	45,36	61,32
	Điện	Kw			4,41	5,44	6,91	8,53	10,73	13,38
3	Bản đồ 1/1000									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		12,68	16,56	20,68	25,80	32,40	43,80
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	1,65	2,05	2,60	3,20	4,05	5,45
	Sổ điện tử	Sổ	1		12,68	16,56	20,68	25,80	32,40	43,80
	Điện	Kw			4,85	6,03	7,64	9,41	11,91	16,02
4	Bản đồ 1/2000									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		9,96	12,42	15,52	19,36		
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	1,90	2,40	3,00	3,90		
	Sổ điện tử	Sổ	1		9,96	12,42	15,52	19,36		
	Điện	Kw			5,59	7,06	8,82	11,47		
5	Bản đồ 1/5000									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		9,30	11,60	14,48	18,08		
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	3,30	4,10	5,10	6,45		
	Sổ điện tử	Sổ	1		9,30	11,60	14,48	18,08		
	Điện	Kw			9,70	12,05	14,99	18,96		

STT	Danh mục	ĐVT	Số lượng	Công suất	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6
6	Bản đồ 1/10000									
	Máy toàn đạc	Bộ	1		8,00	10,00				
	Máy vi tính xách tay	Cái	1	0,35	3,35	4,70				
	Sổ điện tử	Sổ	1		8,00	10,00				
	Điện	Kw			9,85	13,82				

Ghi chú: Mức trên tính cho khu vực biến động từ 26 - 35%; khi biến động từ 15 - 25% mức tính bằng 1,20 mức trên; biến động dưới 15% mức tính bằng 1,30 mức trên.

3.3. Vật liệu

100 thửa

STT	Danh mục	ĐVT	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	Bản đồ địa hình	Tờ	0,01	0,02	0,02	0,02	0,04	0,04
2	Bản đồ ĐGHC	Tờ	0,01	0,02	0,02	0,02	0,04	0,04
3	Bảng tổng hợp thành quả	Tờ	3,00	0,68	0,33	0,20	0,11	0,10
4	Băng dính loại vừa	Cuộn	0,30	0,09	0,07	0,05	0,04	0,04
5	Bìa đóng sổ	Cái	2,24	0,51	0,25	0,15	0,08	0,08
6	Biên bản bàn giao thành quả	Bộ	0,04	0,06	0,04	0,35	0,24	0,24
7	Ngòi bút vẽ kỹ thuật	Cái	0,75	0,34	0,17	0,15	0,06	0,06
8	Đĩa mềm	Cái	0,01	0,02	0,02	0,02	0,04	0,04
9	Đĩa CD	Đĩa	0,01	0,02	0,02	0,02	0,04	0,04

STT	Danh mục	ĐVT	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
10	Giấy can	Mét	0,37	0,17	0,17	0,10	0,08	0,08
11	Diamát 90 x 105 (cm)	Mét	1,04	0,24	0,12	0,07	0,04	0,04
12	Giấy A4	Ram	1,49	1,36	1,33	0,05	0,06	0,06
13	Giấy gói hàng	Tờ	0,15	0,20	0,13	0,10	0,06	0,06
14	Mực màu	Tuýp	0,01	0,02	0,02	0,02	0,04	0,04
15	Sổ đo các loại	Quyển	2,99	1,02	0,50	0,50	0,33	0,33
16	Sổ ghi chép	Quyển	0,01	0,02	0,02	0,02	0,04	0,04
17	Cọc gỗ 4 x 30 (cm), đỉnh 3cm	Cái	15	10	10	8	10	15
18	Bảng thống kê hiện trạng đo đạc địa chính các loại đất	Bộ	0,36	0,54	0,33	0,40	0,67	0,67

3.4. Mức dụng cụ, vật liệu cho Xác định ranh giới thửa đất tính bằng 0,15 mức dụng cụ, vật liệu của Đo vẽ chi tiết.

II. NỘI NGHIỆP

1. Số hóa BĐDC: Áp dụng theo ĐMĐDBĐ.

2. Chính lý loại đất

2.1. Dụng cụ

Ca/mảnh

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	Áo blu	Cái	9	0,56	2,32	4,80	8,00	16,00	24,00
2	Dép xốp	Cái	6	0,56	2,32	4,80	8,00	16,00	24,00
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,56	2,32	4,80	8,00	16,00	24,00
4	Ghế tựa	Cái	60	0,56	2,32	4,80	8,00	16,00	24,00

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
5	Bản vẽ kỹ thuật	Cái	60	0,14	0,58	1,20	2,00	4,00	6,00
6	Giá đỡ tài liệu	Cái	60	0,14	0,58	1,20	2,00	4,00	6,00
7	Tủ đựng tài liệu	Cái	60	0,14	0,58	1,20	2,00	4,00	6,00
8	Bút vẽ kỹ thuật	Cái	6	0,56	2,32	4,80	8,00	16,00	24,00
9	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,56	2,32	4,80	8,00	16,00	24,00
10	Ổn áp (chung) 10A	Cái	60	0,14	0,58	1,20	2,00	4,00	6,00
11	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,14	0,58	1,20	2,00	4,00	6,00
12	Quy phạm	Quyển	48	0,10	0,40	0,50	0,80	1,60	2,40
13	Ký hiệu bản đồ	Quyển	48	0,10	0,40	0,50	0,80	1,60	2,40
14	Máy hút ẩm 2 Kw	Cái	60	0,01	0,06	0,12	0,20	0,40	0,60
15	Máy hút bụi 1,5 Kw	Cái	60	0,01	0,01	0,02	0,03	0,06	0,09
16	Quạt thông gió 40W	Cái	36	0,10	0,44	0,90	1,50	3,00	4,50
17	Quạt trần 100W	Cái	36	0,14	0,58	1,20	2,00	4,00	6,00
18	Đèn bàn 60W	Bộ	12	0,56	2,32	4,80	8,00	16,00	24,00
19	Điện	Kw		0,92	3,72	7,61	42,88	64,32	96,49

Ghi chú:

- Mức cho các loại khó khăn tính theo hệ số trong bảng bên

KK	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	0,70	0,75	0,65	1,30	0,80	0,80
2	0,85	0,80	0,85	1,50	0,90	1
3	1	1	1	1	1	
4	1,15	1,25	1,15	1,50	1,10	
5		1,40	1,50			
6		1,80	2,00			

2.2. Thiết bị

Ca/mảnh

STT	Danh mục	ĐVT	C.suất	S.lượng	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6
1	Bản đồ 1/200		Kw/h							
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	0,15	0,18	0,21	0,24		
	Điều hòa	Cái	2,20	1	0,04	0,04	0,05	0,06		
	Điện	Kw			1,18	1,27	1,54	1,81		
2	Bản đồ 1/500									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	0,66	0,72	0,87	1,08	1,23	1,56
	Điều hòa	Cái	2,20	1	0,16	0,18	0,22	0,27	0,31	0,39
	Điện	Kw			4,90	5,41	6,62	8,17	9,35	11,79
3	Bản đồ 1/1.000									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	1,20	1,50	1,80	2,10	2,70	3,60
	Điều hòa	Cái	2,20	1	0,30	0,37	0,45	0,52	0,68	0,90
	Điện	Kw			9,07	11,25	13,61	15,78	20,50	27,22

STT	Danh mục	ĐVT	C.suất	S.lượng	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6
4	Bản đồ 1/2.000									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	3,90	4,50	3,00	4,50		
	Điều hòa	Cái	2,20	1	0,98	1,25	0,75	1,25		
	Điện	Kw			29,58	36,33	22,68	36,33		
5	Bản đồ 1/5.000									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	4,80	5,40	6,00	6,60		
	Điều hòa	Cái	2,20	1	1,20	1,35	1,50	1,65		
	Điện	Kw			36,29	40,82	45,36	49,90		
6	Bản đồ 1/10.000									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	7,20	9,00				
	Điều hòa	Cái	2,20	1	1,80	2,25				
	Điện	Kw			54,43	68,04				

2.3. Vật liệu

Mảnh

STT	Danh mục	ĐVT	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	Giấy A4	Ram	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
2	Ngòi bút vẽ kỹ thuật	Cái	2	2	2	2	3	3
3	Mực đen	Lọ	1	1	1	1	1	1
4	Giấy bọc bản vẽ	Tờ	2	1	1	1	1	1

09674617

3. Lập bản vẽ

3.1. Dụng cụ

Ca/100 thửa

STT	Danh mục	ĐVT	Th.hạn	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	Ba lô	Cái	18	12,38	13,62	14,86	16,30	17,75	16,20
2	Giày cao cổ	Đôi	12	12,38	13,62	14,86	16,30	17,75	16,20
3	Mũ cứng	Cái	12	12,38	13,62	14,86	16,30	17,75	16,20
4	Quần áo BHLĐ	Bộ	9	12,38	13,62	14,86	16,30	17,75	16,20
5	Tất sợi	Đôi	6	12,38	13,62	14,86	16,30	17,75	16,20
6	Bi đông nhựa	Cái	12	12,38	13,62	14,86	16,30	17,75	16,20
7	Hòm sắt đựng tài liệu	Cái	48	2,40	2,64	2,88	3,16	3,44	3,14
8	Ông đựng bản đồ	Cái	24	2,40	2,64	2,88	3,16	3,44	3,14
9	Túi đựng tài liệu	Cái	12	2,40	2,64	2,88	3,16	3,44	3,14
10	Thuốc bệt nhựa 60cm	Cái	24	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
11	Ký hiệu bản đồ	Quyển	48	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
12	Quy phạm	Quyển	48	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
13	Máy tính cầm tay	Cái	24	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03
14	Đồng hồ báo thức	Cái	36	2,40	2,64	2,88	3,16	3,44	3,14
15	Máy ôn áp chung	Cái	60	0,90	1,00	1,10	1,20	1,30	1,20
16	Lưu điện	Cái	60	3,60	3,96	4,32	4,74	5,16	4,71
17	Chuột máy tính	Cái	4	3,60	3,96	4,32	4,74	5,16	4,71
18	Máy in Lazer 0,5kw	Cái	72	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
19	Đầu ghi CD 0,4kw	Cái	72	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
20	Đèn neon 0,04kw	Bộ	30	12,38	13,62	14,86	16,30	17,75	16,20
21	Điện	Kw		4,30	4,65	5,07	5,55	6,04	5,52

Ghi chú:

- Mức cho các loại khó khăn tính theo các hệ số trong bảng bên.

- Khi số thừa thay đổi, tính lại mức cho phù hợp theo tỷ lệ thuận.

- Mức cho lập bản vẽ truyền thống tính như mức Lập bản vẽ bản đồ số.

KK	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	0,65	0,60	0,65	0,65	0,65	0,80
2	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	1
3	1	1	1	1	1	
4	1,20	1,20	1,20	1,20		
5		1,45	1,45			
6		1,70	1,70			

3.2. Thiết bị

Ca/100 thừa

STT	Danh mục	ĐVT	Công suất	Số lượng	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6
1	Bản đồ 1/200		Kw/h							
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	3,44	4,14	4,97	5,96		
	Máy in phun Ao	Cái	0,40	1	0,15	0,15	0,15	0,15		
	Điều hòa	Cái	2,20	1	0,90	1,07	1,28	1,53		
	Điện	Kw			27,25	32,45	38,77	46,30		
2	Bản đồ 1/500									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	3,81	4,56	5,46	6,54	7,86	9,44
	Máy in phun Ao	Cái	0,40	1	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03
	Điều hòa	Cái	2,20	1	0,96	1,15	1,37	1,64	1,97	2,37
	Điện	Kw			29,04	34,76	41,47	49,64	59,61	71,65

09674017

STT	Danh mục	ĐVT	Công suất	Số lượng	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6
3	Bản đồ 1/1.000									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	4,14	4,37	5,96	7,16	8,57	10,31
	Máy in phun Ao	Cái	0,40	1	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
	Điều hòa	Cái	2,20	1	1,04	1,10	1,50	1,80	2,15	2,58
	Điện	Kw			31,46	33,24	45,31	54,38	65,00	78,06
4	Bản đồ 1/2.000									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	4,56	5,47	6,54	7,87		
	Máy in phun Ao	Cái	0,40	1	0,01	0,01	0,01	0,01		
	Điều hòa	Cái	2,20	1	1,14	1,37	1,64	1,97		
	Điện	Kw			34,51	41,43	49,57	59,58		
5	Bản đồ 1/5.000									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	4,37	5,32	7,12	8,53		
	Máy in phun Ao	Cái	0,40	1	0,01	0,01	0,01	0,01		
	Điều hòa	Cái	2,20	1	1,10	1,33	1,78	2,14		
	Điện	Kw			33,21	40,25	53,86	64,66		
6	Bản đồ 1/10.000									
	Máy vi tính PC	Cái	0,35	1	5,47	6,50				
	Máy in phun Ao	Cái	0,40	1	0,01	0,01				
	Điều hòa	Cái	2,20	1	1,37	1,63				
	Điện	Kw			41,43	49,27				

09674017

3.3. Vật liệu

100 thửa

STT	Danh mục	ĐVT	1/200	1/500	1/1000	1/2000	1/5000	1/10000
1	Bản đồ địa hình	Tờ	0,006	0,010	0,006	0,008	0,016	0,020
2	Bản đồ ĐGHC	Tờ	0,006	0,010	0,006	0,008	0,016	0,020
3	Bảng tổng hợp TQ	Tờ	3	3	3	3	3	3
4	Bảng tính toán	Tờ	3	3	3	3	3	3
5	Băng dính loại vừa	Cuộn	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150
6	Bìa đóng sổ	Cái	2	2	2	2	2	2
7	Biên bản bàn giao TQ	Tờ	4	4	4	4	4	4
8	Đĩa mềm	Cái	1	1	1	1	1	1
9	Đĩa CD	Đĩa	1	1	1	1	1	1
10	Giấy Kroký	Tờ	2	1	1	1	1	1
11	Giấy A4	Ram	1,600	1,500	1,500	1,000	1,000	1,000
12	Mực in Lazer	Hộp	0,300	0,300	0,300	0,200	0,200	0,200
13	Giấy gói hàng	Tờ	2	2	2	2	2	2
14	Sổ mục kê tạm	Quyển	1	1	1	1	1	1
15	Sổ ghi chép	Quyển	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100
16	Mực in ploter 4 màu	Hộp	0,024	0,005	0,003	0,002	0,001	0,001
17	Bảng thống kê hiện trạng đo đạc ĐC các loại đất	Bộ	0,200	0,200	0,200	0,200	0,200	0,200

Ghi chú:

- Mức dụng cụ và vật liệu cho lập bản vẽ truyền thống tính như mức dụng cụ và vật liệu cho bản đồ số;

- Khi số thửa đất thay đổi, mức tính lại theo tỷ lệ thuận cho phù hợp.

B. ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ BẢN TRÍCH LỤC BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, ĐO ĐẠC BỔ SUNG BẤT ĐỘNG SẢN TRÊN ĐẤT

I. ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ BẢN TRÍCH LỤC BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

1. Mức dụng cụ, thiết bị được tính bằng 30% mức dụng cụ, thiết bị “Trích đo thửa đất” trong ĐMĐDBĐ. Trường hợp chỉnh lý chỉ do yếu tố quy hoạch thì cũng áp dụng mức này.

2. Mức vật liệu được tính bằng 50% mức vật liệu “Trích đo thửa đất” trong ĐMĐDBĐ.

3. Trường hợp chỉnh lý chỉ do yếu tố quy hoạch thì cũng áp dụng mức này.

II. ĐO ĐẠC, BỔ SUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. Đo đạc tài sản gắn liền với đất là nhà và các công trình xây dựng khác:

- Mức dụng cụ, thiết bị được tính bằng 70% mức dụng cụ, thiết bị “Trích đo thửa đất” trong ĐMĐDBĐ.

- Mức vật liệu được tính bằng 80% mức vật liệu “Trích đo thửa đất” trong ĐMĐDBĐ.

2. Đo đạc tài sản khác gắn liền với đất nhưng không phải là nhà, các công trình xây dựng khác trên đất:

- Mức dụng cụ, thiết bị được tính bằng 30% mức dụng cụ, thiết bị “Trích đo thửa đất” trong ĐMĐDBĐ.

- Mức vật liệu được tính bằng 50% mức vật liệu “Trích đo thửa đất” trong ĐMĐDBĐ.

Chương II

ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

A. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ VÀ NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Ở (GỌI CHUNG LÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT) TẠI XÃ, THỊ TRẤN (GỌI CHUNG LÀ CẤP XÃ) CHO TRƯỜNG HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ VÀ XÉT CẤP GIẤY CHO NHIỀU NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT Ở CẤP XÃ (GỌI TẮT LÀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỒNG LOẠT Ở XÃ)

1. Dụng cụ

Ca/xã (8000 giấy)

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1464	553	164
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	5856	2212	658
3	Bàn làm việc	Cái	60	5856	2212	658
4	Tủ tài liệu	Cái	60	1464	553	164
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	205	217	19
6	Máy tính tay	Cái	36	40	43	4
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	10	10	1
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	410	430	40
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	135	145	15
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	70	70	7
11	Áo blu	Cái	12	5856	2212	658
12	Dép xốp	Đôi	6	5856	2212	658
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	135	135	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	1464	553	164
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	5856	2212	658
16	Điện năng	Kw		3197	1208	359

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên

KK	Cấp xã	VP ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	VP ĐKQSDD cấp tỉnh
1	0,70	1	1
2	0,85	1	1
3	1	1	1

- Mức dụng cụ cấp xã tính cho trường hợp “Thẩm tra tình trạng thửa đất” là 5% số thửa (400 thửa/xã). Khi thay đổi số lượng thửa phải thẩm tra thì cứ 100 thửa tính thêm 0,03 mức trên.

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT huyện: Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện 0,90 và Phòng TNMT 0,10 mức trên.

- Mức dụng cụ cho công việc ở cấp huyện chưa tính việc “Kiểm tra thẩm định trích đo địa chính...” (mức số 6). Khi phải thực hiện việc này, mức dụng cụ tính bằng 0,001 mức dụng cụ “VP ĐKQSDD cấp huyện và phòng TNMT” trên.

- Khi số hồ sơ, GCN và số thửa thay đổi, tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

2. Thiết bị

Ca/Xã (8000GCN)

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
	Cấp xã		(kw/h)	
1	Máy vi tính	Cái	0,40	8
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	1
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	2,25
	Điện năng	Kw		73,50

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
2	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,40	737
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	73,5
	Máy in Lazer A3	Cái	0,60	8
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	235
	Máy photocopy	Cái	1,50	121,5
	Điện năng	Kw		8761
3	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh			
	Máy vi tính	Cái	0,40	60
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	6
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	20
	Máy photocopy	Cái	1,50	11
	Máy in phun Ao	Cái	0,40	3,6
	Điện năng	Kw		752

Ghi chú:

- Mức máy in phun Ao trên tính cho 45 tờ bản đồ, khi số lượng bản đồ thay đổi tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

- Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện là 0,90 và Phòng TNMT là 0,10 mức trên.

- Khi số hồ sơ, GCN và số thửa thay đổi, tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

3. Vật liệu

Tính cho 1 xã (8000GCN)

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	5	45	5
2	Ghim vòng	Hộp	1	18	1
3	Ghim dập	Hộp	2	30	5
4	Mực in laze (A4)	Hộp	0,1	10	3
5	Mực máy Photocopy	Xã		12	4
6	Mực in laze (A3)	Hộp		2	1
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		8000	
8	Giấy CNQSDD	Bộ		8000	
9	Đơn đăng ký QSDD	Tờ	8000		
10	Giấy A4	Ram	0,5	200	50
11	Giấy A3	Ram		20	10
12	Sổ công tác	Quyển	2	25	5
13	Bút bi	Chiếc	100	60	10
14	Bút xóa	Cái	5	15	1
15	Bút đánh dấu	Cái	5	15	1
16	Bìa sổ (2tờ/sổ = Cặp)	Cặp			188
17	Đĩa mềm	Đĩa	5	30	5
18	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	8000		
19	Mực in cho máy Plotter (4 màu)	Hộp	0,45	0,90	0,45
20	Giấy in bản đồ Ao	Tờ			45

Ghi chú: Mức vật liệu trên tính cho xã trung bình 8000 GCN. Khi số lượng GCN thay đổi thì tính lại mức cho phù hợp (tính tỷ lệ thuận).

- Hệ số mức vật liệu tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,85 và Phòng TNMT 0,15 mức trên.

B. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH ĐỐI VỚI HỘ

GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ VÀ NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC MUA NHÀ Ở GẦN LIỀN VỚI ĐẤT Ở (GỌI CHUNG LÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT) TẠI PHƯỜNG CHO TRƯỜNG HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY VÀ XÉT CẤP GIẤY CHO NHIỀU NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT Ở PHƯỜNG (GỌI TẮT LÀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỒNG LOẠT Ở PHƯỜNG)

1. Dụng cụ

Ca/phường (8000 giấy)

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Phường	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	1	2401	164
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	3	9604	658
3	Bàn làm việc	Cái	60	3	9604	658
4	Tủ tài liệu	Cái	60	1	2401	164
5	Thước nhựa 30	Cái	24		720	19
6	Máy tính tay	Cái	36		140	4
7	Bàn đục lỗ	Cái	12		35	1

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Phường	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,1	165	40
9	Bàn dập ghim to	Cái	12		477	15
10	Kéo cắt giấy	Cái	9		230	7
11	Áo blu	Cái	12	3	9604	658
12	Dép xốp	Đôi	6	3	9604	658
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		467	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	1	2401	164
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	3	9604	658
16	Điện năng	Kw		1,850	5244	359

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên

KK	Phường	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
2	1	0,90	1
3	1	1	1
4	1	1,15	1
5	1	1,30	1

- Mức dụng cụ ở phường tính cho trường hợp “Thẩm tra tình trạng thửa đất” là 5% số thửa (400 thửa/phường). Khi thay đổi số lượng thửa phải thẩm tra thì cứ 100 thửa tính thêm 0,03 mức trên.

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện 0,90 và Phòng TNMT 0,10 mức trên.

- Mức dụng cụ cho công việc ở huyện chưa tính việc “Kiểm tra thẩm định trích đo địa chính...” (mức số 5). Khi phải thực hiện việc này, mức dụng cụ tính bằng 0,001 mức dụng cụ “Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện và Phòng TNMT” trên.

- Khi số hồ sơ, GCN và số thửa thay đổi, tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

2. Thiết bị

Ca/phường (8000GCN)

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Phường		(kw/h)	
	Máy vi tính	Cái	0,40	8
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	1
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	2,25
	Điện năng	Kw		74
2	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện và Phòng TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,40	745
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	74,5
	Máy in Lazer A3	Cái	0,60	8
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	337
	Máy photocopy	Cái	1,50	121,5
	Điện năng	Kw		8834

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
3	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh			
	Máy vi tính	Cái	0,40	75
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	7,5
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	25
	Máy photocopy	Cái	1,50	14
	Máy in phun Ao	Cái	0,40	4,5
	Điện năng	Kw		943

Ghi chú: Mức máy in phun Ao trên tính cho 45 tờ bản đồ, khi số lượng bản đồ thay đổi tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

- Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện 0,90 và Phòng TNMT 0,10 mức trên.

3. Vật liệu

Tính cho 1 phường (8000GCN)

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Phường	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	1	50	5
2	Ghim vòng	Hộp	1	20	1
3	Ghim dập	Hộp	1	32	5
4	Mực in laze (A4)	Hộp		10	3
5	Mực máy Photocopy	Xã		12	4
6	Mực in laze (A3)	Hộp		2	1

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Phường	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		8000	
8	Giấy CNQSDĐ	Bộ		8000	
9	Đơn đăng ký QSDĐ	Tờ		8000	
10	Giấy A4	Ram	0,1	200	50
11	Giấy A3	Ram		20	10
12	Sổ công tác	Quyển	1	23	5
13	Bút bi	Chiếc	1	160	10
14	Bút xóa	Cái		20	1
15	Bút đánh dấu	Cái		20	1
16	Bìa sổ (2 tờ/sổ = Cặp)	Cặp			188
17	Đĩa mềm	Đĩa		35	5
18	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	8000		
19	Giấy in bản đồ Ao	Tờ			45

Ghi chú:

- Mức vật liệu trên tính cho phường trung bình 8000 GCN. Khi số lượng GCN thay đổi thì tính lại mức cho phù hợp (tính tỷ lệ thuận).

- Hệ số mức vật liệu tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,85 và Phòng TNMT 0,15 mức trên.

C. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG

NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, BỔ SUNG TRONG HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ VÀ NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Ở (GỌI CHUNG LÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT) TẠI XÃ, THỊ TRẤN (GỌI TẮT LÀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐƠN LẺ)

1. Dụng cụ

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,533	0,155	0,017
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	2,132	0,615	0,070
3	Bàn làm việc	Cái	60	2,132	0,615	0,070
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,533	0,155	0,017
5	Máy tính tay	Cái	36	0,010	0,005	0,005
6	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,010	0,010	0,005
7	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,010	0,005	
8	Áo blu	Cái	12	2,132	0,615	0,070
9	Dép xốp	Đôi	6	2,132	0,615	0,070
10	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,050	0,050	
11	Quạt trần 100W	Cái	36	0,533	0,155	0,017
12	Đèn neon 40W	Bộ	30	2,132	0,615	0,070
13	Điện năng	Kw		1,165	0,340	0,040

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên

KK	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	0,70	0,75	1
2	0,85	0,90	1
3	1	1	1

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

- Mức dụng cụ cấp xã chưa tính cho công việc “Thẩm định tình trạng thửa đất” (mức 3.2), khi phải thực hiện công việc này, mức tính bằng 2,00 mức dụng cụ cấp xã.

2. Thiết bị

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Cấp xã		(kw/h)	
	Máy vi tính	Cái	0,400	0,020
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	0,002
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,005
	Điện năng	Kw		0,170
2	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,400	0,163
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	0,016
	Máy in Lazer A3	Cái	0,600	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,050
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,018
	Điện năng	Kw		1,810
3	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh			
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,002
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,010
	Điện năng	Kw		0,165

Ghi chú: Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,90 và Phòng TNMT 0,10 mức trên.

3. Vật liệu

Tính cho 1 Hồ sơ

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,001	0,002	0,001
2	Ghim vòng	Hộp	0,010	0,020	0,010
3	Ghim dập	Hộp	0,020	0,040	0,020
4	Mực in laze (A4)	Hộp	0,001	0,003	
5	Mực máy Photocopy	Xã		0,005	0,001
6	Mực in laze (A3)	Hộp		0,003	
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1	
8	Giấy CNQSDD	Bộ		1	
9	Đơn đăng ký QSDD	Tờ	1		
10	Giấy A4	Ram	0,010	0,0225	0,006
11	Giấy A3	Ram		0,0025	0,001
12	Sổ công tác	Quyển		0,0025	0,001
13	Bút bi	Chiếc	0,010	0,016	0,001
14	Bút xóa	Cái		0,002	
15	Bút đánh dấu	Cái		0,002	
16	Đĩa mềm	Đĩa		0,003	
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1		

Ghi chú:

- Hệ số mức vật liệu tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,90 và Phòng TNMT 0,10 mức trên.

D. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, BỔ SUNG TRONG HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ VÀ NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Ở (GỌI CHUNG LÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT) TẠI PHƯỜNG (GỌI TẮT LÀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐƠN LẺ Ở PHƯỜNG)

1. Dụng cụ

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Phường	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,002	0,793	0,017
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	0,008	3,172	0,075
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,008	3,172	0,075
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,002	0,793	0,017
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24		0,050	
6	Máy tính tay	Cái	36		0,010	0,005
7	Bàn đục lỗ	Cái	12		0,005	
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,010	0,015	0,005
9	Bàn dập ghim to	Cái	12		0,005	

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Phường	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
10	Kéo cắt giấy	Cái	9		0,010	
11	Áo blu	Cái	12	0,008	3,172	0,075
12	Dép xốp	Đôi	6	0,008	3,172	0,075
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,100	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,002	0,793	0,017
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,008	3,172	0,070
16	Điện năng	Kw		0,005	1,730	0,040

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên

KK	Phường	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
2	1	0,90	1
3	1	1	1
4	1	1,20	1
5	1	1,40	1

09374017

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

- Mức dụng cụ cho công việc ở huyện chưa tính việc “Kiểm tra thẩm định trích đo địa chính...” (mức số 5). Khi phải thực hiện việc này, mức dụng cụ tính bằng 0,50 mức dụng cụ “Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và phòng TNMT” trên.

2. Thiết bị

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Phường		(kw/h)	
2	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,183
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	0,018
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,056
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,018
	Máy in Lazer A3	Cái	0,60	0,006
	Điện năng	Kw		2,000
3	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh			
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,002
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,010
	Điện năng	Kw		0,165

Ghi chú: Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

3. Vật liệu

Tính cho 1 hồ sơ

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,003	0,001
2	Ghim vòng	Hộp	0,030	0,010
3	Ghim dập	Hộp	0,060	0,020
4	Mực in laze (A4)	Hộp	0,004	0,001
5	Mực máy Photocopy	Xã	0,005	
6	Mực in laze (A3)	Hộp	0,003	
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1	
8	Giấy CNQSĐĐ	Bộ	1	
9	Đơn đăng ký QSĐĐ	Tờ	1	
10	Giấy A4	Ram	0,0325	
11	Giấy A3	Ram	0,0025	
12	Sổ công tác	Quyển	0,0025	
13	Bút bi	Chiếc	0,036	0,010
14	Bút xóa	Cái	0,002	
15	Bút đánh dấu	Cái	0,002	
16	Đĩa mềm	Đĩa	0,003	
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1	

09674017

Ghi chú:

- Mức vật liệu cho công việc ở phường tính bằng 0,50 mức vật liệu cho công việc ở Phòng TNMT .

- Hệ số mức vật liệu tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,85 và Phòng TNMT 0,15 mức trên.

Đ. ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT THUỘC DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG CẤP GIẤY

1. Dụng cụ

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Cấp huyện	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,004	0,004	0,568
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	0,017	0,017	2,273
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,017	0,017	2,273
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,004	0,004	0,568
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 blu	Cái	12	0,017	0,017	2,273
9	Dép xốp	Đôi	6	0,017	0,017	2,273
10	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12			0,100
11	Quạt trần 100W	Cái	36	0,004	0,004	0,568
12	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,017	0,017	2,273
13	Điện năng	Kw		0,009	0,009	1,241

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên

KK	Cấp xã	Cấp huyện	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT
1	1	1	0,70
2	1	1	0,85
3	1	1	1
4	1	1	1,15
5	1	1	1,40

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh 0,95 và Sở TNMT 0,05 mức trên.

2. Thiết bị

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Cấp xã		(kw/h)	
2	Cấp huyện			
3	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,115
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	0,011
	Máy in Lazer A3	Cái	0,60	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,040
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,030
	Điện năng	Kw		1,585

Ghi chú: Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh 0,95 và Sở TNMT là 0,05 mức trên.

3. Vật liệu

Tính cho 1 hồ sơ

STT	Danh mục vật liệu	DVT	Cấp xã	Cấp huyện	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh và Sở TNMT
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,001	0,001	0,003
2	Ghim vòng	Hộp	0,010	0,010	0,030
3	Ghim dập	Hộp			0,040
4	Mực in laze (A4)	Hộp			0,003
5	Mực máy photocopy	Xã			0,005
6	Mực in laze (A3)	Hộp			0,003
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ			1
8	Giấy CNQSDD	Bộ			1
9	Đơn đăng ký QSDD	Tờ			1
10	Giấy A4	Ram	0,006	0,006	0,040
11	Giấy A3	Ram			0,004
12	Sổ công tác	Quyển			0,003
13	Bút bi	Chiếc	0,010	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

Ghi chú: Hệ số mức vật liệu tại Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh và Sở TNMT: Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh 0,95 và Sở TNMT 0,05 mức trên.

**E. CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO
NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT THUỘC DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP
HUYỆN CẤP GIẤY**

(trong trường hợp hồ sơ nộp tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện
hoặc phòng Tài nguyên và Môi trường)

1. Dụng cụ

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,003	0,320	0,017
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	0,012	1,278	0,067
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,012	1,278	0,067
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,003	0,320	0,017
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24		0,151	
6	Máy tính tay	Cái	36		0,029	
7	Bàn đục lỗ	Cái	12		0,007	
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12		0,310	0,010
9	Bàn dập ghim to	Cái	12		0,100	
10	Kéo cắt giấy	Cái	9		0,048	
11	Áo blu	Cái	12	0,012	1,278	0,067
12	Đép xốp	Đôi	6	0,012	1,278	0,067
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,100	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,003	0,320	0,017
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,012	1,278	0,067
16	Điện năng	Kw		0,006	0,690	0,037

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên.

KK	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	1	0,95	1
2	1	1	1
3	1	1	1

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

- Mức dụng cụ cho công việc ở huyện chưa tính việc “Kiểm tra thẩm định trích đo địa chính...” (mức số 5). Khi phải thực hiện việc này, mức dụng cụ tính bằng 1,20 mức dụng cụ “Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT” trên.

2. Thiết bị

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Cấp xã		(kw/h)	
2	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,400	0,105
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	0,011
	Máy in Lazer A3	Cái	0,600	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,036
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,020
	Điện năng	Kw		1,360

09674017

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
3	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh			
	Máy vi tính	Cái	0,400	0,015
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	0,002
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,006
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,008
	Điện năng	Kw		0,270

Ghi chú: Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

3. Vật liệu

Tính cho 1 hồ sơ

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,005
2	Ghim vòng	Hộp	0,002
3	Ghim dập	Hộp	0,004
4	Mực in laze (A4)	Hộp	0,001
5	Mực máy Photocopy	Xã	0,0015
6	Mực in laze (A3)	Hộp	0,0003
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT
8	Giấy CNQSDD	bộ	1
9	Đơn đăng ký QSDD	Tờ	1
10	Giấy A4	Ram	0,025
11	Giấy A3	Ram	0,0025
12	Sổ công tác	Quyển	0,0025
13	Bút bi	Chiếc	0,02
14	Bút xóa	Cái	0,0025
15	Bút đánh dấu	Cái	0,0025
16	Đĩa mềm	Đĩa	0,003
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1

Ghi chú:

- Hệ số mức vật liệu tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện 0,90 và Phòng TNMT 0,10 mức trên.

- Mức vật liệu cho công việc ở cấp xã tính bằng 0,05 mức trên.

- Mức vật liệu cho công việc ở Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh tính bằng 0,10 mức trên.

G. CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT THUỘC DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

1. Dụng cụ

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh & Sở TNMT
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,006	0,006	0,240
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	0,025	0,025	0,960
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,025	0,025	0,960
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,006	0,006	0,240
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,150	0,150	0,650
6	Máy tính tay	Cái	36	0,030	0,030	0,330
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,005	0,010	0,057
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,050	0,300	0,300
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,050	0,100	0,200
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	0,050	0,050	0,250
11	Áo blu	Cái	12	0,025	0,025	0,960
12	Dép xốp	Đôi	6	0,025	0,025	0,960
13	Quạt trần 100W	Cái	36	0,006	0,006	0,240
14	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,025	0,025	0,960
15	Điện năng	Kw		0,013	0,013	0,525

09674017

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh 0,95 và Sở TNMT 0,05 mức trên.

KK	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh & Sở TNMT
1	1	1	0,75
2	1	1	0,85
3	1	1	1
4	1	1	1,15
5	1	1	1,35

- Mức dụng cụ cho công việc tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT chưa tính việc “Kiểm tra thẩm định trích đo địa chính...” (công việc 5); khi phải thực hiện công việc này, mức tính bằng 1,50 mức trên.

2. Thiết bị

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Cấp xã		(kw/h)	
2	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện			
3	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,093
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	0,010
	Máy in Lazer A3	Cái	0,60	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,032
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,016
	Điện năng	Kw		1,190

Ghi chú: Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ 0,95 và Sở TNMT 0,05 mức trên.

3. Vật liệu

Tính cho 1 hồ sơ

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh & Sở TNMT
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,005	0,005	0,015
2	Ghim vòng	Hộp			0,002
3	Ghim dập	Hộp			0,004
4	Mực in laze (A4)	Hộp			0,001
5	Mực máy Photocopy	Xã			0,0015
6	Mực in laze (A3)	Hộp			0,0003
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ			1
8	Giấy CNQSĐĐ	Bộ			1
9	Đơn đăng ký QSĐĐ	Tờ			1
10	Giấy A4	Ram	0,006	0,006	0,035
11	Giấy A3	Ram			0,0025
12	Sổ công tác	Quyển			0,0025
13	Bút bi	Cái	0,010	0,010	0,030
14	Bút xóa	Cái	0,005	0,005	0,008
15	Bút đánh dấu	Cái			0,003
16	Đĩa mềm	Đĩa			0,003
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ			1

Ghi chú: Hệ số mức vật liệu tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh và Sở TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh 0,95 và Sở TNMT 0,05 mức trên.

H. ĐĂNG KÝ BIÊN ĐỘNG VỀ SỬ DỤNG ĐẤT ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC QUYỀN MUA NHÀ Ở GẮN LIÊN VỚI QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT Ở TẠI XÃ, THỊ TRẤN TRONG TRƯỜNG HỢP NỘP HỒ SƠ TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

1. Dụng cụ

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,566	0,235	0,018
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	2,266	0,940	0,070
3	Bàn làm việc	Cái	60	2,266	0,940	0,070
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,566	0,235	0,018
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,073	0,055	0,006
6	Máy tính tay	Cái	36	0,014	0,011	0,001
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	0,004	0,003	
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,145	0,110	0,013
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	0,048	0,036	0,005
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	2,544	0,017	0,002
11	Áo blu	Cái	12	2,266	0,940	0,070
12	Dép xốp	Đôi	6	2,266	0,940	0,070

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	0,048	0,036	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,566	0,235	0,018
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	2,266	0,940	0,070
16	Điện năng	Kw		1,237	0,513	0,040

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên

KK	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
1	0,75	1	1
2	0,90	1	1
3	1	1	1

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

- Mức dụng cụ cho công việc tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT chưa tính việc “Kiểm tra, thẩm định trích đo địa chính...” (công việc 6); khi thực hiện công việc này, mức tính bằng 1,50 mức trên.

2. Thiết bị

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Cấp xã		(kw/h)	
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,005
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	0,001
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,0015
	Điện năng	Kw		0,050
2	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,083
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	0,008
	Máy in Lazer A3	Cái	0,60	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,029
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,015
	Điện năng	Kw		1,080
3	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh			
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,005
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,015
	Điện năng	Kw		0,280

Ghi chú: Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

3. Vật liệu

Tính cho 1 hồ sơ

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,001	0,005	0,001
2	Ghim vòng	Hộp	0,010	0,012	0,010
3	Ghim dập	Hộp		0,004	
4	Mực in lazer (A4)	Hộp		0,001	
5	Mực máy Photocopy	Xã		0,002	
6	Mực in lazer (A3)	Hộp		0,001	
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1	
8	Giấy CNQSDD	Bộ		1	
9	Đơn đăng ký QSDD	Tờ	1		
10	Giấy A4	Ram	0,050	0,032	0,020
11	Giấy A3	Ram		0,003	0,0012
12	Sổ công tác	Quyển		0,003	
13	Bút bi	Chiếc	0,010	0,015	0,010
14	Bút xoá	Cái	0,002	0,007	0,002
15	Bút đánh dấu	Cái	0,002	0,005	0,002
16	Đĩa mềm	Đĩa		0,003	
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ		1	

Ghi chú: Hệ số mức vật liệu thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

I. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC QUYỀN MUA NHÀ Ở GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Ở SỬ DỤNG ĐẤT TẠI PHƯỜNG VÀ SỬ DỤNG ĐẤT TẠI XÃ, THỊ TRẤN ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP HỒ SƠ TẠI VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CẤP HUYỆN HOẶC PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Dụng cụ

Ca/giấy

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,008	0,775	0,016
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	0,035	3,096	0,066
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,035	3,096	0,066
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,576	0,775	0,016
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,001	0,092	0,006
6	Máy tính tay	Cái	36	0,001	0,018	0,001
7	Bàn đục lỗ	Cái	12		0,005	
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,001	0,185	0,013
9	Bàn dập ghim to	Cái	12		0,060	0,005
10	Kéo cắt giấy	Cái	9		0,028	0,002
11	Áo blu	Cái	12	0,035	3,096	0,066
12	Dép xốp	Đôi	6	0,035	3,096	0,066
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,060	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,008	0,775	0,016
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,035	3,096	0,066
16	Điện năng	Kw		0,018	2,510	0,036

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên.

- Hệ số mức dụng cụ thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

KK	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	1	0,75	1
2	1	0,90	1
3	1	1	1
4	1	1,15	1
5	1	1,35	1

- Mức dụng cụ cho các công việc ở Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT làm chưa tính việc “Kiểm tra thẩm định trích đo địa chính...” (mức số 5), khi phải thực hiện công việc này, mức tính bằng 0,60 mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT trên.

2. Thiết bị

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Cấp xã		(kw/h)	
2	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,400	0,093
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	0,010
	Máy in Lazer A3	Cái	0,600	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,0315
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,015
	Điện năng	Kw		1,350

091674017

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
3	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh			
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,005
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,015
	Điện năng	Kw		0,280

Ghi chú: Hệ số mức thiết bị thực hiện tại Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

3. Vật liệu

Tính cho 1 hồ sơ

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,001	0,005	0,001
2	Ghim vòng	Hộp	0,010	0,012	0,010
3	Ghim dập	Hộp		0,004	
4	Mực in laze (A4)	Hộp		0,001	
5	Mực máy Photocopy	Xã		0,0015	
6	Mực in laze (A3)	Hộp		0,00025	
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1	
8	Giấy CNQSĐĐ	Bộ		1	

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
9	Đơn đăng ký QSDĐ	Tờ		1	
10	Giấy A4	Ram	0,006	0,030	0,020
11	Giấy A3	Ram		0,003	0,002
12	Sổ công tác	Quyển		0,002	
13	Bút bi	Chiếc	0,010	0,020	0,010
14	Bút xóa	Cái	0,001	0,003	0,001
15	Bút đánh dấu	Cái	0,002	0,004	0,002
16	Đĩa mềm	Đĩa		0,003	
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ		1	

Ghi chú: Hệ số mức vật liệu thực hiện tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,98 và Phòng TNMT 0,02 mức trên.

K. CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT KHI THỰC HIỆN CHỦ TRƯỞNG “DÒN ĐIỀN, ĐỔI THỬA”

1. Dụng cụ

Ca/xã (8000 hồ sơ)

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	538	410	58
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	2150	1635	230
3	Bàn làm việc	Cái	60	2150	1635	230

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
4	Tủ tài liệu	Cái	60	538	457	58
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	205	90	14
6	Máy tính tay	Cái	36	40	18	3
7	Bàn đục lỗ	Cái	12	10	5	1
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	410	180	30
9	Bàn dập ghim to	Cái	12	135	60	11
10	Kéo cắt giấy	Cái	9	70	30	5
11	Áo blu	Cái	12	2150	1635	230
12	Dép xốp	Đôi	6	2150	1635	230
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12	2		
14	Quạt trần 100W	Cái	36	538	410	58
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	2150	1635	230
16	Điện năng	Kw		1174	893	126

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên

KK	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
1	0,70	1	1
2	0,85	1	1
3	1	1	1

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện 0,90 và Phòng TNMT 0,10 mức trên.

- Khi số hồ sơ, GCN và số thừa thay đổi, tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

2. Thiết bị

Ca/Xã (8000 hồ sơ)

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Cấp xã		(kw/h)	
	Máy vi tính	Cái	0,400	8
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	1
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	2,25
	Điện năng	Kw		74
2	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,400	735
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	73,5
	Máy in Lazer A3	Cái	0,600	8
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	233
	Máy photocopy	Cái	1,500	121,5
	Điện năng	Kw		8717
3	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh			
	Máy vi tính	Cái	0,400	60
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	6
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	17
	Máy photocopy	Cái	1,500	3
	Điện năng	Kw		603

Ghi chú:

- Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện 0,90 và Phòng TNMT 0,10 mức trên.
- Khi số hồ sơ, GCN và số thửa thay đổi, tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

3. Vật liệu

Tính cho 1 xã (8000 hồ sơ)

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	5	45	5
2	Ghim vòng	Hộp	1	19	1
3	Ghim dập	Hộp	2	31	5
4	Mực in laze (A4)	Hộp	0,1	10	3
5	Mực máy Photocopy	Xã		12	4
6	Mực in laze (A3)	Hộp		2	1
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		8000	
8	Giấy CNQSDĐ	Bộ		8000	
9	Đơn đăng ký QSDĐ	Tờ	8000		
10	Giấy A4	Ram	0,5	200	50
11	Giấy A3	Ram		20	10
12	Sổ công tác	Quyển	2	23	5
13	Bút bi	Chiếc	100	60	10
14	Bút xóa	Cái	5	15	1
15	Bút đánh dấu	Cái	5	15	1
16	Bìa sổ (2tờ/sổ = Cặp)	Cặp			188
17	Đĩa mềm	Đĩa	5	30	5
18	Giấy in bản đồ	Tờ			45

Ghi chú:

- Hệ số mức vật liệu tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

- Khi số hồ sơ, GCN và số thửa thay đổi, tính lại mức theo tỷ lệ thuận.

L. CẤP ĐỔI HOẶC CHỈNH LÝ GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT KHI CHUYỂN ĐỔI QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP GIỮA HAI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN

1. Dụng cụ

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,133	0,126	0,016
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	0,532	0,505	0,066
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,532	0,505	0,066
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,133	0,126	0,016
5	Thước nhựa 30 cm	Cái	24	0,010	0,023	
6	Máy tính tay	Cái	36	0,010	0,004	
7	Bàn đục lỗ	Cái	12		0,001	
8	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,005	0,050	0,010
9	Bàn dập ghim to	Cái	12		0,015	
10	Kéo cắt giấy	Cái	9		0,007	
11	Áo blu	Cái	12	0,532	0,505	0,066
12	Dép xốp	Đôi	6	0,532	0,505	0,066
13	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,015	
14	Quạt trần 100W	Cái	36	0,133	0,126	0,016
15	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,532	0,505	0,066
16	Điện năng	Kw		0,290	0,280	0,037

Ghi chú:

- Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên.

KK	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	0,85	1	1
2	0,95	1	1
3	1	1	1

- Hệ số mức dụng cụ tại Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện 0,99 và Phòng TNMT 0,01 mức trên.

2. Thiết bị

Ca/ hồ sơ

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Cấp xã		(kw/h)	
2	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện và Phòng TNMT			
	Máy vi tính	Cái	0,400	0,088
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	0,009
	Máy in Lazer A3	Cái	0,600	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,031
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,010
	Điện năng	Kw		1,070

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
3	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh			
	Máy vi tính	Cái	0,400	0,015
	Máy in Lazer A4	Cái	0,600	0,002
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,200	0,006
	Máy photocopy	Cái	1,500	0,008
	Điện năng	Kw		0,270

Ghi chú: Hệ số mức thiết bị tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

3. Vật liệu

Tính cho 1 hồ sơ

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,001	0,004	0,001
2	Ghim vòng	Hộp		0,001	
3	Ghim dập	Hộp	0,01	0,002	
4	Mực in laze (A4)	Hộp		0,001	
5	Mực máy Photocopy	Xã		0,0015	

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Cấp xã	Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện & Phòng TNMT	Văn phòng ĐKQSDD cấp tỉnh
6	Mực in laze (A3)	Hộp		0,0005	0,002
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ		1	
8	Giấy CNQSDD	Bộ		1	
9	Đơn đăng ký QSDD	Tờ	1		
10	Giấy A4	Ram	0,006	0,029	0,020
11	Giấy A3	Ram		0,004	
12	Sổ công tác	Quyển		0,003	
13	Bút bi	Cái	0,010	0,021	0,010
14	Bút xóa	Cái		0,005	
15	Bút đánh dấu	Cái		0,005	
16	Đĩa mềm	Đĩa		0,003	
17	Giấy làm bì hồ sơ (A3)	Tờ	1		

Ghi chú: Hệ số mức vật liệu tại Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện và Phòng TNMT: Văn phòng ĐKQSDD cấp huyện 0,95 và Phòng TNMT 0,05 mức trên.

M. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT THUỘC DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

1. Dụng cụ

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục dụng cụ	ĐVT	Thời hạn (tháng)	Cấp xã	Cấp huyện	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
1	Đồng hồ treo tường	Cái	36	0,005	0,005	0,436
2	Ghế tựa (bàn làm việc)	Cái	60	0,020	0,020	1,726
3	Bàn làm việc	Cái	60	0,020	0,020	1,726
4	Tủ tài liệu	Cái	60	0,005	0,005	0,436
5	Bàn dập ghim bé	Cái	12	0,005	0,005	0,010
6	Áo blu	Cái	12	0,020	0,020	1,726
7	Dép xốp	Đôi	6	0,020	0,020	1,726
8	Cặp tài liệu (trình ký)	Cái	12		0,010	
9	Quạt trần 100W	Cái	36	0,005	0,005	0,436
10	Đèn neon 40W	Bộ	30	0,020	0,020	1,726
11	Điện năng	Kw		0,011	0,011	0,952

Ghi chú: Mức dụng cụ cho các loại khó khăn tính theo hệ số mức trong bảng bên

KK	Cấp xã	Cấp huyện	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
1	1	1	0,95
2	1	1	1
3	1	1	1
4	1	1	1,05
5	1	1	1,10

2. Thiết bị

Ca/hồ sơ

STT	Danh mục thiết bị	ĐVT	Công suất	Định mức
1	Cấp xã		(kw/h)	
2	Cấp huyện			
3	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh			
	Máy vi tính	Cái	0,40	0,085
	Máy in Lazer A4	Cái	0,60	0,009
	Máy in Lazer A3	Cái	0,60	0,006
	Điều hòa nhiệt độ	Cái	2,20	0,029
	Máy photocopy	Cái	1,50	0,015
	Điện năng	Kw		1,090

3. Vật liệu

Tính cho 1 hồ sơ

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Văn phòng ĐKQSDĐ cấp tỉnh
1	Cặp để tài liệu	Cái	0,005
2	Ghim vòng	Hộp	0,002
3	Ghim dập	Hộp	0,004

STT	Danh mục vật liệu	ĐVT	Văn phòng ĐKQSĐĐ cấp tỉnh
4	Mực in laze (A4)	Hộp	0,001
5	Mực máy Photocopy	Xã	0,002
6	Mực in laze (A3)	Hộp	0,001
7	Mẫu trích lục bản đồ	Tờ	1
8	Giấy CNQSĐĐ	Bộ	1
9	Đơn đăng ký QSĐĐ	Tờ	1
10	Giấy A4	Ram	0,025
11	Giấy A3	Ram	0,004
12	Sổ công tác	Quyển	0,003
13	Bút bi	Cái	0,020
14	Bút xóa	Cái	0,003
15	Bút đánh dấu	Cái	0,003
16	Đĩa mềm	Đĩa	0,003
17	Giấy làm bìa hồ sơ (A3)	Tờ	1

Ghi chú: Mức vật liệu cho công việc ở cấp xã và cấp huyện tính bằng 0,02 mức trên

MỤC LỤC

STT	Nội dung	Trang
Phần I	Quy định chung	
Phần II	Định mức lao động công nghệ	
Chương I	Đo đạc chính lý bản đồ	
A	Đo đạc chính lý bản đồ địa chính	
B	Đo đạc, chỉnh lý bản trích lục bản đồ địa chính, đo đạc bổ sung bất động sản trên đất	
Chương II	Đăng ký quyền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính	
A	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập Hồ sơ địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với đất ở (gọi chung là người sử dụng đất) tại xã, thị trấn (gọi chung là cấp xã) cho trường hợp thực hiện đăng ký và xét cấp giấy cho nhiều người sử dụng đất ở cấp xã	
B	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập Hồ sơ địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với đất ở (gọi chung là người sử dụng đất) tại phường cho trường hợp thực hiện đăng ký cấp giấy và xét cấp giấy cho nhiều người sử dụng đất ở phường	

09674017

STT	Nội dung	Trang
C	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bổ sung trong Hồ sơ địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với đất ở (gọi chung là người sử dụng đất) tại xã, thị trấn	
D	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bổ sung trong Hồ sơ địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với đất ở (gọi chung là người sử dụng đất) tại phường	
Đ	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập Hồ sơ địa chính cho người sử dụng đất thuộc diện UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp giấy	
E	Cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất thuộc diện UBND cấp huyện cấp giấy (trong trường hợp hồ sơ nộp tại VPĐK cấp huyện hoặc phòng TNMT)	

STT	Nội dung	Trang
G	Cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất thuộc diện UBND cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	
H	Đăng ký biến động về sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được quyền mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại xã, thị trấn trong trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã	
I	Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được quyền mua nhà ở gắn liền với đất ở sử dụng đất tại phường và sử dụng đất tại xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện	
K	Cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất khi thực hiện chủ trương “dồn điền, đổi thửa”	
L	Cấp đổi hoặc chỉnh lý Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất khi chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp giữa hai hộ gia đình, cá nhân	

STT	Nội dung	Trang
M	Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất thuộc diện UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	
Phần III	Định mức lao động công nghệ	
Chương I	Đo đạc chỉnh lý bản đồ	
A	Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính	
B	Đo đạc, chỉnh lý bản trích lục bản đồ địa chính, đo đạc bổ sung bất động sản trên đất	
Chương II	Đăng ký quyền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính	
A	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập Hồ sơ địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với đất ở (gọi chung là người sử dụng đất) tại xã, thị trấn (gọi chung là cấp xã) cho trường hợp thực hiện đăng ký và xét cấp giấy cho nhiều người sử dụng đất ở cấp xã	

STT	Nội dung	Trang
B	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập Hồ sơ địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với đất ở (gọi chung là người sử dụng đất) tại phường cho trường hợp thực hiện đăng ký cấp giấy và xét cấp giấy cho nhiều người sử dụng đất ở phường	
C	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bổ sung trong Hồ sơ địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với đất ở (gọi chung là người sử dụng đất) tại xã, thị trấn	
D	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bổ sung trong hồ sơ địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với đất ở (gọi chung là người sử dụng đất) tại phường	

STT	Nội dung	Trang
Đ	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính cho người sử dụng đất thuộc diện UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp giấy	
E	Cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất thuộc diện UBND cấp huyện cấp giấy (trong trường hợp hồ sơ nộp tại VPĐK cấp huyện hoặc Phòng TNMT)	
G	Cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất thuộc diện UBND cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	
H	Đăng ký biến động về sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được quyền mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại xã, thị trấn trong trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã	
I	Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được quyền mua nhà ở gắn liền với đất ở sử dụng đất tại phường và sử dụng đất tại xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện	

STT	Nội dung	Trang
K	Cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất khi thực hiện chủ trương “dồn điền, đổi thửa”	
L	Cấp đổi hoặc chỉnh lý Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất khi chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp giữa hai hộ gia đình, cá nhân	
M	Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất thuộc diện UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	