**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

**THUYẾT MINH**

**XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**ĐO ĐẠC LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TUYÊN QUANG**

*(Kèm theo Tờ trình số /TTr-SNNMT ngày tháng năm 2025)*

**Năm 2025**

# THUYẾT MINH

# ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

**ĐO ĐẠC LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TUYÊN QUANG**

**I. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Đo đạc và Bản đồ ngày 14/6/2018; Luật Giá ngày 19/6/2023; Luật Đất đai ngày 18/01/2024;

- Các Nghị định số 34/2016/NĐ- CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ;

- Các Nghị định của Chính phủ: Số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/ 2004 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; số 117/2016/NĐ-CP ngày 21/7/2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004; số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ; số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Giá; số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai; số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Thông tư số 26/2024/TT- BTNMT ngày 26/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về đo đạc lập bản đồ địa chính;

- Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

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

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

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

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

**II. PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT ĐO ĐẠC LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Trên cơ sở các nội dung công việc đã thực hiện trên địa bàn tỉnh từ trước đến nay. Tổ xây dựng định mức đã áp dụng các phương pháp sau:

**1. Phương pháp thống kê, tổng hợp:**

Là phương pháp xây dựng định mức dựa vào các tài liệu thu thập (khảo sát, chụp ảnh, bấm giờ và các phương pháp khác tương tự) về hao phí thời gian lao động, hao phí vật liệu và thời gian sử dụng các loại dụng cụ, thiết bị thực tế để hoàn thành công việc, sản phẩm cần xây dựng mức.

**2. Phương pháp so sánh:**

Là phương pháp xây dựng định mức dựa vào các định mức của công việc, sản phẩm tương đồng đã thực hiện trong thực tế.

**3.. Phương pháp phân tích:**

Là phương pháp xây dựng định mức dựa trên cơ sở khoa học và thực tiễn để phân tích từng nội dung công việc, các yếu tố tác động và hao phí cần thiết của từng công đoạn trong chu trình tạo ra sản phẩm (bao gồm: phân tích khảo sát, phân tích tính toán).

# III. NỘI DUNG THỰC HIỆN XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

3.1. Khảo sát, thu thập thông tin, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ.

* Thu thập các văn bản pháp quy về công tác đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
* Khảo sát, thu thập thông tin, tài liệu về việc thực hiện từng mục việc trong công tác đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
* Phân tích, đánh giá thông tin, số liệu, tài liệu đã thu thập phục vụ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.
* Phân loại theo hạng mục nhằm phục vụ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.

3.2. Làm thử, làm mẫu theo trình tự, nội dung các bước công việc.

*3.2.1. Nội dung đo đạc lập bản đồ địa chính.*

*3.2.1.1. Xây dựng lưới địa chính.*

Làm thử, làm mẫu các bước công việc tại 01 địa điểm tại 01 xã các bước công việc cụ thể gồm:

- Chọn điểm, chôn mốc: Chuẩn bị, xác định vị trí điểm ở thực địa, liên hệ xin phép đất đặt mốc, thông hướng, đổ mốc, chôn mốc, vẽ ghi chú điểm, kiểm tra, giao nộp, bàn giao mốc cho địa phương, di chuyển;

- Xây tường vây;

- Tiếp điểm: Chuẩn bị, tìm điểm ở thực địa, kiểm tra, chỉnh lý ghi chú điểm và thông hướng, di chuyển;

- Đo ngắm: Chuẩn bị, kiểm nghiệm thiết bị, đo ngắm, tính toán, kiểm tra, di chuyển;

- Tính toán bình sai: Chuẩn bị, kiểm tra số đo, tính toán bình sai, biên tập thành quả;

*3.2.2.2. Đo đạc thành lập bản đồ địa chính.*

Làm thử, làm mẫu các bước công việc tại 01 địa điểm tại 1 xã

*3.2.2.2.1. Công tác ngoại nghiệp:*

a) Công tác chuẩn bị: Triển khai công tác đo đạc; chuẩn bị vật tư, tài liệu; kiểm nghiệm thiết bị; xác định ranh giới hành chính ngoài thực địa với UBND cấp xã; thu thập, sao các tài liệu có liên quan đến hiện trạng sử dụng đất của địa phương, của chủ sử dụng đất;

b) Lưới đo vẽ: Tìm điểm lưới cấp trên ngoài thực địa; thiết kế, chọn điểm, đóng cọc (hoặc chôn mốc), thông hướng; đo nối; tính toán;

c) Xác định ranh giới thửa đất: Xác định ranh giới thửa đất, đóng cọc hoặc đánh dấu mốc giới thửa đất ở thực địa, xác định tên chủ sử dụng đất, đối tượng sử dụng đất, mục đích sử dụng đất (loại đất), lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất;

d) Đo vẽ chi tiết: Đo chi tiết nội dung bản đồ, vẽ lược đồ;

đ) Đối soát, kiểm tra: Đối soát hình thể, đối tượng sử dụng đất, mục đích sử dụng đất (loại đất);

e) Giao nhận kết quả đo đạc địa chính với chủ sử dụng đất: Giao kết quả đo đạc địa chính cho người sử dụng đất, người quản lý đất; phát mẫu đơn và hướng dẫn kê khai, lập hồ sơ đăng ký đất đai; kiểm tra, hoàn thiện kết quả đo đạc nếu có phát hiện sai sót;

3*.2.2.2.2. Công tác nội nghiệp:*

a) Vẽ bản đồ số: Chuyển kết quả đo vẽ chi tiết vào máy vi tính, tiếp biên các trạm đo, vẽ bản đồ số; tiếp biên bản đồ trong khu đo; đánh số thửa tạm, tính diện tích;

b) Nhập thông tin thửa đất: Nhập các thông tin của thửa đất phục vụ lập kết quả đo đạc địa chính thửa đất, hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận, xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính;

c) Lập sổ mục kê: Lập sổ mục kê theo hiện trạng đo đạc, tổng hợp diện tích theo mảnh;

d) Biên tập và in bản đồ địa chính;

đ) Lập kết quả đo đạc địa chính thửa đất;

e) Phục vụ kiểm tra nghiệm thu: Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, trang thiết bị và nhân công phục vụ đơn vị kiểm tra nghiệm thu nội nghiệp;

g) Lấy xác nhận hồ sơ: Lấy xác nhận của các cấp vào sản phẩm đo đạc bản đồ địa chính theo quy định;

h) Giao nộp sản phẩm: Giao nộp sản phẩm đo đạc, sản phẩm dữ liệu không gian đất đai nền và dữ liệu không gian địa chính cho chủ đầu tư.

# *3.2.2.3. Số hóa và chuyển hệ tọa độ bản đồ địa chính.*

Làm thử, làm mẫu các bước công việc tại Trung tâm Phát triển quỹ đất và Kỹ thuật địa chính.

*3.2.2.3.1. Số hóa bản đồ địa chính:*

a) Quét tài liệu: Nhận vật tư, tài liệu; chuẩn bị hệ thống tin học (máy, dụng cụ, cài đặt phần mềm, sao chép các tệp chuẩn); chuẩn bị cơ sở toán học.

Chuẩn bị tài liệu: Kiểm tra bản đồ về độ sạch, rõ nét, các mốc để nắn (điểm mốc khung, lưới kilômét, điểm tọa độ và bổ sung các điểm mốc để nắn nếu thiếu trên bản gốc so với quy định); quét tài liệu; kiểm tra chất lượng file ảnh quét.

Nắn ảnh theo khung trong bản đồ, lưới kilômét, điểm tọa độ (tam giác); lưu file ảnh (để phục vụ cho bước số hóa và các bước kiểm tra nghiệm thu sau này);

b) Số hóa nội dung bản đồ: Số hóa các yếu tố nội dung bản đồ và làm sạch dữ liệu theo các lớp đối tượng; kiểm tra trên máy các bước số hóa nội dung bản đồ theo lớp đã quy định và kiểm tra tiếp biên;

c) Biên tập nội dung bản đồ (biên tập để lưu dưới dạng bản đồ số) và in: Định nghĩa đối tượng, gắn thuộc tính, tạo file topology, tô mầu nền, biên tập ký hiệu, chú giải; trình bày khung và tiếp biên và các nội dung khác (chồng hở, lỗi tex…); in 01 bản làm biên tập, 01 bản để kiểm tra và 01 bản để giao nộp; kiểm tra bản đồ giấy, sửa chữa sau kiểm tra;

d) Giao nộp sản phẩm: ghi dữ liệu bản đồ số, xác nhận hồ sơ các cấp, giao nộp sản phẩm.

*3.2.2.3.2. Chuyển hệ tọa độ BĐĐC dạng số từ hệ tọa độ HN-72 sang hệ tọa độ VN-2000:*

a) Xác định tọa độ phục vụ nắn chuyển;

Thu thập số liệu đo đạc, tính toán lưới địa chính trước đây (số đo, bảng tính, kết quả tính toán trong hệ tọa độ HN-72); tính cải chính số liệu đo cũ trong hệ tọa độ VN-2000 (nếu có), tính toán bình sai lại lưới địa chính trên đây sang hệ tọa độ VN-2000;

b) Chuyển đổi bản đồ số (dạng vector từ hệ tọa độ HN-72 sang hệ tọa độ VN- 2000)

*3.2.2.3.3. Nắn chuyển:*

Chuẩn bị vật tư, tài liệu của các mảnh, liên quan; chuẩn bị kỹ thuật, hướng dẫn biên tập, nắn các tệp tin thành phần của mảnh bản đồ sang hệ tọa độ VN-2000; ghép các tờ bản đồ (khung cũ) và cắt ghép theo khung trong của tờ bản đồ mới (nếu có).

Biên tập và kiểm tra lại quá trình chuyển đổi, rà soát mức độ đầy đủ các yếu tố nội dung bản đồ.

*3.2.2.3.4. Tính lại và so sánh diện tích trước và sau nắn chuyển tọa độ:*

a) Biên tập nội dung bản đồ và in (biên tập để lưu dưới dạng bản đồ số): định nghĩa đối tượng, gắn thuộc tính, tạo file topology, tô mầu nền, biên tập ký hiệu, chú giải; trình bày khung và tiếp biên và các nội dung khác; (chồng hở, lỗi tex...); in bản đồ giấy và kiểm tra bản đồ giấy sau khi in;

b) Giao nộp sản phẩm: ghi dữ liệu bản đồ số, xác nhận hồ sơ các cấp (nếu có), giao nộp sản phẩm.

*3.2.2.4. Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính.*

Làm thử, làm mẫu các bước công việc tại 1 xã

*3.2.2.4.1. Ngoại nghiệp:*

a) Đối soát thực địa

- Công tác chuẩn bị: Thu thập tài liệu, kiểm tra phân tích tài liệu; đối soát hồ sơ địa chính với BĐĐC; đối soát hồ sơ đăng ký bổ sung, đăng ký biến động về nhà, đất với BĐĐC;

- Đối soát 100% số thửa tại thực địa, xác định biến động do sự thay đổi hình thể thửa đất, thay đổi tên chủ, địa chỉ của chủ sử dụng thửa đất và thay đổi địa chỉ thửa đất, phương pháp chỉnh lý biến động; xác định tình trạng quy hoạch sử dụng đất, mốc quy hoạch, hành lang an toàn các công trình; xác định loại đất, mục đích sử dụng đất.

b) Xây dựng lưới đo vẽ: Chuẩn bị, thiết kế, chọn điểm, đóng cọc, đo nối và tính toán.

c) 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 liền kề, loại đất, 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 bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất theo hiện trạng thửa đất, xác định phạm vi quy hoạch, phạm vi thuộc hành lang an toàn các công trình;

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

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

## *3.2.2.4.2. Nội nghiệp:*

a) Lập bản vẽ bản đồ địa chính: Nhận bản đồ, chuẩn bị vật tư, tài liệu và thiết bị, máy móc; chuyển kết quả đo vẽ chi tiết lên bản đồ; tính diện tích thửa đất; tiếp biên; đánh số thửa, lập bảng kê thửa đất có biến động; biên tập lại bản đồ địa chính.

b) Lập Kết quả đo đạc địa chính thửa đất: Lập kết quả đo đạc địa chính thửa đất, đối soát kết quả đo đạc địa chính với biên bản xác định ranh giới thửa đất.

c) Bổ sung Sổ mục kê: Lập lại hoặc bổ sung sổ mục kê theo tờ BĐĐC; tổng hợp lại diện tích và lập các bảng biểu theo quy định.

d) Biên tập bản đồ và in

- Biên tập BĐĐC và các tài liệu liên quan đến thửa đất;

- In BĐĐC và hồ sơ, bảng biểu liên quan theo quy định;

- Nhân bản BĐĐC, sổ mục kê.

đ) Xác nhận hồ sơ các cấp: Hoàn thành thủ tục pháp lý.

e) Giao nộp sản phẩm.

# *3.2.2.5. Trích đo địa chính thửa đất.*

## Nội dung công việc:

Khảo sát khu vực đo vẽ; chuẩn bị vật tư tài liệu; thiết bị; liên hệ công tác; thiết kế đo vẽ; đo vẽ thửa đất; lập bản vẽ; đối soát, kiểm tra; cập nhật dữ liệu vào không gian địa chính.

*3.2.2. Nội dung Đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.*

Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Thực nghiệm đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đồng loạt đối với hộ gia đình, cá nhân ở cấp xã;

2. Thực nghiệm đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đơn lẻ từng hộ gia đình, cá nhân;

3. Thực nghiệm đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đối với tổ chức;

4. Thực nghiệm đăng ký, cấp đổi giấy chứng nhận đồng loạt tại xã, phường, thị trấn do đo đạc bản đồ địa chính;

5. Thực nghiệm đăng ký, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận riêng lẻ đối với hộ gia đình, cá nhân;

6. Thực nghiệm đăng ký, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận riêng lẻ đối với tổ chức;

7. Thực nghiệm đăng ký biến động đất đai đối với hộ gia đình, cá nhân;

8. Thực nghiệm đăng ký biến động đất đai đối với tổ chức;

9. Thực nghiệm trích lục hồ sơ địa chính.

***3.2.3. Xác định định mức các nội dung công việc.***

Trên cơ sở làm thử, làm mẫu một số công việc tại thực địa và tại đơn vị (ngoại nghiệp thực hiện ở thực địa, xử lý nội nghiệp tại văn phòng) tiến hành phân tích, đánh giá định mức lao động; mức sử dụng vật liệu; mức hao phí dụng cụ, thiết bị, năng lượng. Lập các báo cáo phân tích đánh giá đối với từng khu vực thực nghiệm.

3.3. Xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Rà soát nội dung quy trình công nghệ công tác đo đạc lập bản đồ địa chính; đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

- Rà soát nội dung xây dựng định mức đo đạc lập bản đồ địa chính;

* Rà soát nội dung xây dựng định mức đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
* Xác định phân loại khó khăn theo từng khu vực, từng địa bàn; chi tiết đến đơn vị hành chính cấp xã;
* Xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật:

+ Xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính;

+ Xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

3.4. Biên soạn tập định mức kinh tế - kỹ thuật.

* Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

3.5. Tổng hợp, chỉnh sửa và hoàn thiện tài liệu sau góp ý của các ngành, các cấp.

**IV. NỘI DUNG ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT**

**4.1. Sản phẩm trung gian.**

- Bảng tính đơn giá xây dựng lưới địa chính, đo đạc lập bản đồ địa chính, đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất;

# - Bảng tính đơn giá số hóa và chuyển hệ tọa độ bản đồ địa chính.

- Bảng tính đơn giá đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

**4.2. Sản phẩm chính của Định mức kinh tế - kỹ thuật.**

Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất gồm có:

1. Phần I: Quy định chung.

# 2. Phần II: Định mức lao động công nghệ.

a) Chương I: Đo đạc lập bản đồ địa chính:

- Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng lưới địa chính;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật số hóa, chuyển hệ tọa độ bản đồ địa chính;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật trích đo địa chính thửa đất;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc chỉnh lý bản trích đo địa chính hoặc chỉnh lý riêng từng thửa đất của bản đồ địa chính;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc tài sản gắn liền với đất.

b) Chương II: Đăng ký cấp giấy chứng nhận:

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đồng loạt đối với hộ gia đình, cá nhân ở cấp xã;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đơn lẻ từng hộ gia đình, cá nhân;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đối với tổ chức;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp đổi giấy chứng nhận đồng loạt tại xã, phường, thị trấn do đo đạc bản đồ địa chính;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận riêng lẻ đối với hộ gia đình, cá nhân;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận riêng lẻ đối với tổ chức;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký biến động đất đai đối với hộ gia đình, cá nhân;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật đăng ký biến động đất đai đối với tổ chức;

- Định mức kinh tế - kỹ thuật trích lục hồ sơ địa chính.

# 3. Phần III: Định mức vật tư và thiết bị.

a) Chương I: Đo đạc lập bản đồ địa chính:

# Định mức vật tư và thiết bị của các nội dung công việc quy định tại Chương I, Phần II.

b) Chương II: Đăng ký cấp giấy chứng nhận:

# Định mức vật tư và thiết bị của các nội dung công việc quy định tại Chương II, Phần II.