

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP TỈNH, SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

A. CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý (1.012756)

1.1. Đối với Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Luật Đất đai đối với tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh), Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức thực hiện	Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	1 ngày	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 3	Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	12 ngày	16 ngày
Bước 4	Kiểm tra, xem xét nội dung dự thảo thông báo đã thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính cho người nộp hồ sơ	Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	1,5 ngày	4 ngày
Bước 5	Xác nhận thông báo đã thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính cho người nộp hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	3 ngày
Bước 6	Gửi thông báo đã thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính cho người nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	0,5 ngày	2 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		17 ngày làm việc	27 ngày làm việc

1.2. Đối với cộng đồng dân cư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ	Trung tâm Phục vụ	1 ngày (số)	1 ngày (số hóa,

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức thực hiện	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1 ngày	1 ngày
Bước 3	Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	12 ngày	19 ngày
Bước 4	Kiểm tra, xem xét nội dung dự thảo thông báo đã thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính cho người nộp hồ sơ Xác nhận thông báo đã thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính cho người nộp hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	2 ngày	4,5 ngày
Bước 5	Gửi thông báo đã thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính cho người nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1,5 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp	Không tính thời gian	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
		nhận hồ sơ		
	Tổng thời gian giải quyết		17 ngày làm việc	27 ngày làm việc

2. Tên thủ tục hành chính: Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (1.012766)

2.1. Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKĐĐ) để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,25 ngày	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức phòng Đăng ký cấp GCN thụ lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
		Đăng ký và cấp GCN		
Bước 3	- In Xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án và trả Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án. - Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp cho bên thuê, thuê lại. - Trường hợp không đủ điều kiện xử lý theo quy định của Luật Đất đai thì soạn thông báo lý do và trả hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	01 ngày	6 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	3 ngày
Bước 5	Xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		3 ngày làm việc	13 ngày làm việc

2.2. Đối với Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại, TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức phòng Đăng ký cấp GCN thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	- In Xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án và trả Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án. - Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp cho bên thuê, thuê lại. - Trường hợp không đủ điều kiện xử lý theo quy định của Luật Đất đai thì soạn thông báo lý do và trả hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1,25 ngày	6 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3 Xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,75 ngày	3 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 5	- Chinh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		3 ngày làm việc	13 ngày làm việc

3. Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp (1.012793)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh), Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công viên chức phòng Đăng ký cấp GCN thụ lý	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2,25 ngày	8 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKDD			
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1,5 ngày	3 ngày
Bước 9	Kiểm tra nội dung Bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 12	Đóng dấu xác nhận, Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 13	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		08 ngày làm việc	18 ngày làm việc

4. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp (1.012781)

4.1. Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận

a) Đối với tổ chức

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức phòng Đăng ký cấp GCN thụ lý	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Dự thảo thông báo đề nghị đăng tin 03 lần trên phương	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	tiện thông tin đại chúng ở địa phương (Đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo).			
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 6	Gửi Thông báo đến UBND xã và phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (Đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo)	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 7	Niêm yết công khai tại UBND cấp xã hoặc Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng	- Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp niêm yết công khai; - Phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương với trường hợp phải đăng tin	30 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 8	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2,5 ngày	5 ngày
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 12	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng ĐKDD.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 13	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	5 ngày
Bước 14	Kiểm tra nội dung Bước 13	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 15	- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp. - Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	cấp)			
Bước 16	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 17	Đóng dấu xác nhận, Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 18	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Dự thảo thông báo đề nghị đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (Đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo).	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 6	Gửi Thông báo đến UBND xã và phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (Đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 7	Niem yết công khai tại UBND cấp xã hoặc Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng	- Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp niêm yết công khai;	30 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
		<i>- Phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương với trường hợp phải đăng tin</i>		
Bước 8	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	2,5 ngày	5 ngày
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,75 ngày	1 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	1 ngày
Bước 12	- <i>Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> - <i>Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 13	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính:	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1,75 ngày	4 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	- Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, dự thảo xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp. - Dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp)			
Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp. - Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp)	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 15	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 16	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

4.2. Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận

a) Đối với tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường

hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo văn bản chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất	Chuyên viên phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	05 ngày
Bước 4	Kiểm tra, xem xét duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 7	Phân công phòng Kinh tế thực hiện	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 8	Phân công chuyên viên phòng thực hiện	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 9	Thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với phần diện tích đất tăng thêm Dự thảo văn bản xác nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế	5 ngày	7,5 ngày
Bước 10	Kiểm tra nội dung tại bước 9	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Xác nhận nội dung thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với phần diện tích đất tăng thêm	Chủ tịch UBND xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 12	Gửi hồ sơ sau khi thực hiện niêm yết công khai về Văn phòng ĐKĐĐ	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 13	Niêm yết công khai theo quy định tại khoản 4 Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP	UBND cấp xã	15 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 14	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	1,5 ngày
Bước 15	Kiểm tra xem xét nội dung bước 14	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	0,5 ngày
Bước 16	Xác nhận nội dung bước 15	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	0,5 ngày
Bước 17	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) đến cơ quan Thuế	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 18	- <i>Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.</i> - <i>Gửi thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng ĐKDD.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 19	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	3 ngày	4 ngày
Bước 20	Kiểm tra nội dung Bước 19	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	1 ngày
Bước 21	Ký Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1 ngày
Bước 22	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 23	Đóng dấu xác nhận, Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 24	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định. (gửi văn bản có kết quả thẩm định đến tổ chức đề nghị thẩm định trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính)	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo văn bản chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	05 ngày
Bước 4	Kiểm tra, xem xét duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 5	chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 6	Phân công phòng Kinh tế thực hiện	Chủ tịch UBND xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	Phân công chuyên viên phòng thực hiện	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 8	Thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với phần diện tích đất tăng thêm Dự thảo văn bản xác nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế	6 ngày	6,5 ngày
Bước 9	Kiểm tra nội dung tại bước 8	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với phần diện tích đất tăng thêm	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	Gửi hồ sơ sau khi thực hiện niêm yết công khai về Văn phòng ĐKDD hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 12	Niêm yết công khai theo quy định tại khoản 4 Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP	UBND cấp xã	15 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 13	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1,25 ngày	2 ngày
Bước 14	Kiểm tra xem xét nội dung bước 13	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1 ngày
Bước 15	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	1 ngày
Bước 16	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Gửi thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	<i>hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.</i>			
Bước 17	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	3 ngày	4 ngày
Bước 18	Kiểm tra hồ sơ, nội dung in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	2 ngày	2 ngày
Bước 23	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1 ngày
Bước 24	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

5. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận (1.012782)

5.1. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã nơi có đất về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	3 ngày	05 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 4	Kiểm tra, xem xét duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 5	chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND xã phân công về phòng Kinh tế	Lãnh đạo UBND xã	0,25 ngày	1 ngày
Bước 7	Phân công chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	1 ngày
Bước 8	Kiểm tra, dự thảo xác nhận về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Kinh tế	2 ngày	2 ngày
Bước 9	Xét duyệt nội dung tại bước 8	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Xác nhận về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai, gửi về Văn phòng ĐKĐĐ.	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 11	Gửi về Văn phòng ĐKDD văn bản Xác nhận về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai	Văn thư UBND xã	0,25 ngày	1 ngày
Bước 12	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1,25 ngày	1,5 ngày
Bước 13	Kiểm tra xem xét nội dung bước 12	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 14	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) đến cơ quan Thuế	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 15	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 16	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho toàn bộ diện tích của thửa đất theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1,5 ngày	3 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 17	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 18	Kiểm tra hồ sơ, lập phiếu trình trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh duyệt	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 19	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 20	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

5.2. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc	1 ngày (số hóa,	1 ngày (số hóa,

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	cấp xã	chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Viên chức thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận trước đây, nếu đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở thì chuyển hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 44 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP kèm theo hồ sơ cấp giấy chứng nhận trước đây đến Phòng Kinh tế - Trình Lãnh đạo xem xét hồ sơ để chuyển Phòng Kinh tế	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	4 ngày
Bước 4	Xác nhận hồ sơ đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở thì chuyển hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 44 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 5	Chuyển hồ sơ kèm theo hồ sơ cấp giấy chứng nhận trước đây đến Phòng Kinh tế	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công chuyên viên thực	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	hiện			
Bước 7	- Xác định diện tích, loại đất theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 và khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên phòng Kinh tế	4 ngày	7 ngày
Bước 8	Xem xét duyệt nội dung tại bước 7	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	1 ngày	1 ngày
Bước 9	Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 11	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD thực hiện in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên Phòng Kinh tế	1 ngày	1 ngày
Bước 12	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất chuyển đến Phòng Kinh tế	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	3 ngày	4 ngày
Bước 13	Dự thảo tờ trình, trình ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trình Lãnh đạo phòng xem xét trình UBND cấp xã cấp Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Kinh tế	1 ngày	2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 14	Kiểm tra, xem xét nội dung tại bước 13	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	1 ngày	1 ngày
Bước 15	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho toàn bộ diện tích của thửa đất.	Chủ tịch UBND cấp xã	2 ngày	2 ngày
Bước 16	- Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế	1 ngày	2 ngày
Bước 17	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

6. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (1.012783)

6.1. Cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp trong các trường hợp quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	--

Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức phòng Đăng ký cấp GCN thụ lý	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thực hiện các công việc quy định tại điểm a, b Khoản 4, Điều 38, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 6	- Vào sổ Văn bản, đóng dấu - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	

	- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKDD			
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp. Lập tờ trình trình Văn phòng ĐKDD	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, giấy chứng nhận, ký tờ trình trình Văn phòng ĐKDD	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	0,25 ngày
Bước 10	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	0,25 ngày
Bước 11	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 12	Đóng dấu xác nhận, Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 13	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày làm việc	10 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường	Trung tâm Phục vụ hành		

	hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKDD) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	chính công cấp xã	0,25 ngày	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thực hiện các công việc quy định tại điểm a, b, c Khoản 4, Điều 38, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật).	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày

Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD</i>	<i>Chi cục Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất Lập tờ trình trình Văn phòng ĐKDD tỉnh	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1,25 ngày	1,5 ngày
Bước 9	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1 ngày
Bước 10	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc	10 ngày làm việc

6.2. Cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp trong trường hợp thay đổi kích thước cạnh, diện tích, số hiệu thửa đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	5 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	1 ngày	2 ngày
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) đến cơ quan Thuế	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	2 ngày
Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải</i>	

	<i>trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKDD</i>		<i>quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	3 ngày
Bước 9	Kiểm tra nội dung Bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 10	Cấp GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1,5 ngày
Bước 11	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 12	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	------------------	---

Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có Chi nhánh Văn phòng ĐKDD) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	2 ngày	5 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	2 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1 ngày
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) đến cơ quan Thuế	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng</i>	<i>Chi cục thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	

	ĐKĐĐ.			
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	3 ngày	6,5 ngày
Bước 9	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 10	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

7. Tách thửa hoặc hợp thửa đất (1.012784)

7.1. Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất

a) Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường	Trung tâm Phục vụ hành	1 ngày (số hóa,	1 ngày (số hóa,

	hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Văn phòng ĐKDD phân công chuyên viên thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng chuyên môn Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai và quy định của UBND tỉnh để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp. - Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất (Trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do Văn phòng ĐKDD thực hiện). Trình lãnh đạo phòng xem xét	Viên chức Văn phòng ĐKDD	5 ngày	10 ngày
Bước 4	Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất, In GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa	Lãnh đạo phòng chuyên môn Văn phòng ĐKDD	1 ngày	2 ngày
Bước 5	In GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền	Viên chức Văn phòng	2 ngày	4 ngày

	với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trình ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trình Lãnh đạo phòng xem xét	ĐKĐĐ		
Bước 6	Trình ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo phòng chuyên môn Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	Ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 8	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 9	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		12 ngày làm việc	22 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Văn phòng ĐKĐĐ phân công chuyên viên thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai và quy định của UBND tỉnh để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp. - Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất. Trình lãnh đạo xem xét	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	5,5 ngày	10 ngày
Bước 4	Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất, In GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 5	Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trình ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trình Lãnh đạo phòng xem xét	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	5 ngày
Bước 6	Ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày

Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		12 ngày làm việc	22 ngày làm việc

7.2. Trường hợp tách thửa do chuyển quyền một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất, nhóm người sử dụng; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án

a) Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKĐĐ) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Lãnh đạo phân công thụ lý, giải quyết.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất và chuyển Bản trích đo thửa đất mới tách cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng một phần thửa đất mới tách; - Lập phiếu trình, dự thảo nội dung đối với việc thực hiện đăng ký biến động và dự thảo Giấy chứng nhận mới đối với diện tích chuyển quyền; đồng thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình dự thảo Giấy chứng nhận mới đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN duyệt.	Viên chức phòng đăng ký và cấp GCN	6,5 ngày	12,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN duyệt phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh duyệt	Lãnh đạo phòng đăng ký và cấp GCN	1,5 ngày	03 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Kiểm tra việc thực hiện Đăng ký biến động và ký Giấy chứng nhận mới đối với diện tích chuyển quyền; đồng thời xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới đối với	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	01 ngày	02 ngày

	phần diện tích còn lại không chuyển quyền.			
Bước 6	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức phòng đăng ký và cấp GCN	1,0 ngày	2,0 ngày
	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng ĐKDD tỉnh	0,5 ngày	1,0 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày làm việc	22 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Lãnh đạo phân công thụ lý, giải quyết.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; - Lập bản trích lục thửa đất mới tách theo kết quả đo đạc địa chính để chuyển cho người sử dụng đất thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng một phần thửa đất mới tách. - Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Giấy chứng nhận mới đối với diện tích chuyển quyền; - Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình dự thảo Giấy chứng nhận mới đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ duyệt.	Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ	7,5 ngày	15 ngày
	- Ký duyệt trích lục tách thửa; Ký xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đối với diện tích không thực hiện chuyển quyền hoặc Ký Giấy chứng nhận đối với diện tích chuyển quyền, Ký Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại không chuyển quyền (nếu có nhu cầu).	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	2 ngày	3 ngày
Bước 4	- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày

Bước 5	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày làm việc	22 ngày làm việc

8. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất (1.012786)

8.1. Trường hợp bị mất giấy chứng nhận

a) Đối với Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKĐĐ) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Viên chức thụ lý	Lãnh đạo phòng Đăng ký	0,5 ngày	1 ngày

		và cấp GCN		
Bước 3	- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo thông báo đề nghị thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	3 ngày	8 ngày
Bước 4	Xem xét duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 6	Gửi thông báo đề nghị thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	Thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	15 ngày (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	
Bước 8	Dự thảo quyết định Hủy Giấy chứng nhận đã cấp, dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	3 ngày
Bước 9	Kiểm tra, duyệt nội dung bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày

Bước 11	- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 12	Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 13	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

b) Đối với Cá nhân, cộng đồng dân cư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày	1 ngày

	quy định.			
Bước 2	Phân công Viên chức thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo thông báo đề nghị thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	5 ngày
Bước 4	Xem xét duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	Gửi thông báo đề nghị thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	Viên chức phòng Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở UBND cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp.	UBND cấp xã	15 ngày (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	
Bước 8	Dự thảo quyết định Hủy Giấy chứng nhận đã cấp,	Viên chức Chi nhánh Văn	3 ngày	6 ngày

	dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	phòng ĐKĐĐ		
Bước 9	Ký quyết định Hủy Giấy chứng nhận đã cấp, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

8.2. Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày 01/8/2024 bị mất

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	5 ngày	11 ngày
Bước 4	Kiểm tra, duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung tại bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	1 ngày	2 ngày
Bước 6	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 7	Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

b) Đối với Cá nhân, cộng đồng dân cư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	5,5 ngày	12 ngày
Bước 4	Ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	4 ngày

Bước 5	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

9. Đình chính Giấy chứng nhận đã cấp (1.012790)

9.1. Trường hợp giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót đối với tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKĐĐ) để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	0,5
Bước 3	Thông báo cho Văn phòng ĐKDD chuyển hồ sơ cấp giấy chứng nhận đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,75 ngày	1,5 ngày
Bước 4	Chuyển hồ sơ cấp giấy chứng nhận đến Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	2 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	3 ngày
Bước 6	In Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Văn phòng ĐKDD	1 ngày	2 ngày
Bước 7	Dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Sở xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	2 ngày
Bước 8	Kiểm tra, xét duyệt Dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Sở xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	1 ngày	1 ngày
Bước 9	Ký xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Trường hợp có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận, Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD tỉnh	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD tỉnh	0,5 ngày	1 ngày
Bước 12	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 13	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng ĐKDD tỉnh	0,5 ngày	1 ngày
Bước 14	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành	Không tính thời gian	

		chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	
	Tổng thời gian giải quyết	8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

Ghi chú: Trường hợp không cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thời gian các bước 9, 10, 11 được tính cộng vào thời gian bước 6.

9.2. Trường hợp giấy chứng nhận đã cấp trong các trường hợp thực hiện đăng ký biến động đất đai có sai sót

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: - Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	4 ngày	13 ngày

	- Dự thảo nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.			
Bước 4	Kiểm tra, duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	1 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung tại bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 6	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

b) Đối với Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. - Dự thảo nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	4 ngày	12 ngày
Bước 4	Ký xác nhận đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	3 ngày
Bước 5	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

10. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi (1.012791)

10.1. Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi và hủy là Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu

Đối với tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119, khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai phân công chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	Thông báo cho Văn phòng ĐKDD chuyển hồ sơ cấp giấy chứng nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1 ngày	2 ngày
Bước 4	Chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng ĐKDD	1 ngày	3 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận. Dự thảo Quyết định thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	13 ngày	20 ngày

Bước 6	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở NN&MT trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh Quyết định thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận đã cấp (hoặc Quyết định thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận đã cấp trong trường hợp được ủy quyền).	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	3 ngày	3 ngày
Bước 7	Ký Quyết định thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	2 ngày	3 ngày
Bước 8	- Chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng ĐKDD. - Trường hợp hủy Giấy chứng nhận thì gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường để thông báo công khai trên trang thông tin điện tử đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	2 ngày	1 ngày
Bước 9	- Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp. - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng ĐKDD	1,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc	35 ngày làm việc

* Ghi chú:Việc cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi thực hiện theo trình tự, thủ tục, thời gian giải quyết thủ tục hành chính của trường hợp Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu.

10.2. Trường hợp thu hồi và hủy Giấy chứng nhận được cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: - Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	1 ngày
Bước 3	Viên chức thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. - Thẩm tra hồ sơ; Kiểm tra, xác minh thực địa (nếu cần); Dự thảo biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân GCN đã cấp không đúng quy định; - Lập phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	17 ngày	22 ngày

Bước 4	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN duyệt phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	3 ngày
Bước 5	- Ký duyệt hồ sơ; - Ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	2 ngày
Bước 6	- Thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền. - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	6 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày làm việc	35 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Lãnh đạo phân công thụ lý, giải quyết.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 3	Viên chức thụ lý, kiểm tra các thành phần hồ sơ và sự phù hợp về giá trị pháp lý của các thành phần hồ sơ. - Thẩm tra hồ sơ; Kiểm tra, xác minh thực địa (nếu cần); Dự thảo biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân GCN đã cấp không đúng quy định; - Lập phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	17 ngày	24 ngày
Bước 4	- Ký duyệt hồ sơ; - Ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	3 ngày	5 ngày
Bước 5	- Thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	3 ngày	4 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành	Không tính thời gian	

		chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	
	Tổng thời gian giải quyết	25 ngày làm việc	35 ngày làm việc

** Ghi chú: Việc cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi thực hiện theo trình tự, thủ tục, thời gian giải quyết thủ tục hành chính đối với từng trường hợp Đăng ký biến động.*

11. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (1.012785)

a) Đối với Tổ chức trong nước, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: - Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKDD) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

Bước 2	Phân công viên chức phòng Đăng ký cấp GCN thụ lý	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	- Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. - Dự thảo thông báo đề nghị Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (Đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo).	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung các dự thảo thông báo	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày
Bước 5	Ký duyệt các thông báo gửi các đơn vị	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	0,25 ngày	1 ngày
Bước 6	- Gửi thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. - Gửi thông báo Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (Đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo).	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	0,25 ngày	1 ngày
Bước 7	Niem yết công khai tại UBND cấp xã hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng	- Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp niêm yết công khai;	30 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	

		- Phương tiện thông tin đại chúng đối với trường hợp đăng tin		
Bước 8	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1,25 ngày	3 ngày
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	1 ngày
Bước 12	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 13	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	4 ngày

Bước 14	Kiểm tra nội dung Bước 13	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 15	- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp. - Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 16	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 17	Đóng dấu xác nhận, Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 18	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	- Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. - Dự thảo thông báo đề nghị đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (Đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo).	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét nội dung bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 5	Xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 6	Gửi Thông báo đến UBND xã và phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (Đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 7	Niêm yết công khai tại UBND cấp xã hoặc Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng	- Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp niêm yết công khai; - Phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương với	30 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	

		<i>trường hợp phải đăng tin</i>		
Bước 8	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1,5 ngày	3 ngày
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	1 ngày
Bước 12	- <i>Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> - <i>Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 13	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1,5 ngày	4 ngày
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận, Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp bên chuyển quyền không	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1 ngày

	nộp Giấy chứng nhận đã cấp)			
Bước 15	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 16	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

12. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản (1.012787)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã khác (không thuộc địa bàn xã nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (địa bàn xã nơi có trụ sở	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; xác minh thực địa (nếu cần); - Lập phiếu chuyển thông tin địa chính sang cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ	2 ngày	5,5 ngày
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ, ký phiếu chuyển thông tin địa chính.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 5	- Xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính về đất đai cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ.	- Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 6	- Dự thảo nội dung xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào mẫu đơn theo quy định; - Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; dự thảo in Giấy chứng nhận mới trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ, Văn	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	4 ngày

	phòng ĐKĐĐ tỉnh.			
Bước 7	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ duyệt phiếu trình, hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 9	Phân công viên chức thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, lập phiếu trình trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh duyệt	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 12	- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 13	Chuyển kết quả đến trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 14	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
	Tổng thời gian giải quyết		8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

13. Tên thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (1.012789)

a) Đối với tổ chức, cá nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian		
			Thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	Thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	Trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Văn phòng ĐKĐĐ) để giải quyết theo thẩm quyền quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,25 ngày	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	hoàn thiện, bổ sung theo quy định.				
Bước 2	- Tra cứu dữ liệu đất đai, cung cấp dữ liệu đất đai theo yêu cầu của chủ sử dụng đất - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Viên chức Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày	4,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra nội dung bước 2	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày	4,5 ngày
Bước 4	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian		
	Tổng thời gian giải quyết		1 ngày làm việc	2 ngày làm việc	10 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian		
			Thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	Thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	Trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.				
Bước 2	- Tra cứu dữ liệu đất đai, cung cấp dữ liệu đất đai theo yêu cầu của chủ sử dụng đất - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày	4,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra nội dung bước 2	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày	4,5 ngày
Bước 4	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian		

	Tổng thời gian giải quyết	1 ngày làm việc	2 ngày làm việc	10 ngày làm việc
--	----------------------------------	------------------------	------------------------	-------------------------

14. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất (1.012821)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Rà soát, kiểm tra hồ sơ; dự thảo văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến và trình UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	05 ngày	08 ngày

Bước 4	Ký văn bản trình xin ý kiến các sở, ngành, UBND cấp xã	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	02 ngày
Bước 5	Văn bản tham gia	Các sở, ngành, UBND cấp xã tham gia ý kiến	10 ngày	13 ngày
Bước 6	Họp hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	05 ngày	06 ngày
Bước 7	Trình Lãnh đạo Sở phương án sử dụng đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	02 ngày	03 ngày
Bước 8	Trình phê duyệt phương án sử dụng đất	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 ngày	05 ngày
Bước 9	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định phương án sử dụng đất. Chuyển Quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế	04 ngày	04 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính vào thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			33 ngày làm việc	43 ngày làm việc

15. Tên thủ tục hành chính: Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (1.012805)

Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu,
-------------	--------------------	-----------------------------	-----------	--------------------------------

việc				vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến UBND tỉnh (Ban Tiếp công dân) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh (Ban Tiếp công dân) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Chuyển nội dung đề nghị đến Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban tiếp công dân tỉnh	01 ngày	01 ngày
Bước 3	- Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Chủ tịch UBND tỉnh Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng ĐKĐĐ, UBND cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì thông báo bằng văn bản là nêu rõ lý do. - Giao cho Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Thanh tra tỉnh kiểm tra, xác minh, báo cáo	Chuyên viên Phòng Kinh tế	02 ngày	02 ngày
Bước 4	Giao cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Thanh tra tỉnh	01 ngày	01 ngày

Bước 5	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	01 ngày
Bước 6	Thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, phối hợp với các cơ quan có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) hoàn thiện báo cáo, hồ sơ, dự thảo báo cáo xác minh trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	30 ngày	40 ngày
Bước 7	Kiểm tra, ký duyệt dự thảo báo cáo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	05 ngày	05 ngày
Bước 8	Ký báo cáo xác minh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Thanh tra tỉnh	02 ngày	02 ngày
Bước 9	Ban hành báo cáo, chuyển đến văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ phối hợp với Văn thư của cơ quan	01 ngày	01 ngày
Bước 10	Kiểm tra, lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, Ký quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành công. Chuyển Quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế	06 ngày	06 ngày
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính vào thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			50 ngày làm việc	60 ngày làm việc

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (4 TTHC)

1. Tên thủ tục hành chính: Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (1.012817)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
	Dự thảo Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (viết tắt là Chi nhánh VPĐKĐĐ) cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu.	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	1,5 ngày
	Ký Thông báo; gửi Chi nhánh VPĐKĐĐ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 3	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày	03 ngày
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận trước đây, trường hợp đủ	Chuyên viên	5,5 ngày	08 ngày

	điều kiện xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai. - Dự thảo hồ sơ trình lãnh đạo phòng Kinh tế trình, Chủ tịch UBND cấp xã xác định lại diện tích đất ở;	phòng Kinh tế		
	- Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã xác định lại diện tích đất ở; - Chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để in Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,5 ngày	2,5 ngày
	Xác định lại diện tích đất ở	Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày	2,5 ngày
Bước 5	In Giấy chứng nhận gửi phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày	03 ngày
Bước 6	Kiểm tra nội dung trên dự thảo Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	1,5 ngày
	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	1,5 ngày
	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	03 ngày
Bước 6	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm	30 ngày làm

	việc	việc
--	------	------

2. Tên thủ tục hành chính: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót (1.012796)

a) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
	Dự thảo Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày
	Ký Thông báo; gửi Chi nhánh VPĐKĐĐ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày

Bước 3	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	01 ngày	03 ngày
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ; dự thảo biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. - Dự thảo nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Kinh tế	2,5 ngày	06 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
	Ký xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	2,5 ngày
Bước 5	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

b) Đối với Tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê theo quy định của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy	Trung tâm Phục vụ	0,5 ngày (số)	01 ngày (số hóa,

	đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra trình bày đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
	Dự thảo Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.	Chuyên viên phòng Kinh tế	1 ngày	01 ngày
	Ký Thông báo	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày
Bước 3	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1,5 ngày	03 ngày
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ; dự thảo biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. - Dự thảo nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Kinh tế	02 ngày	06 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
	Ký xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	2,5 ngày

Bước 5	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

3. Tên thủ tục hành chính: Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi (1.012818)

a) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	Dự thảo Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra xem xét	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
	Ký Thông báo	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 3	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho phòng Kinh tế	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày	04 ngày
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; - Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của Luật Đất đai	Chuyên viên phòng Kinh tế	15 ngày	18 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của Luật Đất đai	Lãnh đạo phòng Kinh tế	02 ngày	03 ngày
	Ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của Luật Đất đai	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	04 ngày
Bước 5	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian	

		cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ		
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày làm việc	35 ngày làm việc

b) Đối với Tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	Dự thảo Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để	Chuyên viên phòng	01 ngày	02 ngày

	chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra xem xét	Kinh tế		
	Ký Thông báo	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 3	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày	05 ngày
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; - Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của Luật Đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	15 ngày	18 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của Luật Đất đai.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	02 ngày	03 ngày
	Ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của Luật Đất đai	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	03 ngày
Bước 5	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày làm việc	35 ngày làm việc

Lưu ý: Đối với trường hợp có nhu cầu thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi thực hiện không quá 20 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận là không quá 03 ngày làm việc) đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu.

4. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất (1.012753)

4.1. Đối với tổ chức đang sử dụng đất quy định tại Điều 118 (giao đất không thu tiền sử dụng đất), khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai (Nhà nước cho thuê đất trả tiền hàng năm) hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 (giao đất có thu tiền sử dụng đất), khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai (Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê) mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

4.1.1. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu

*** Đối với trường hợp ban hành Quyết định hình thức sử dụng đất**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng kinh tế	01 ngày	01 ngày

	- Kiểm tra thực tế sử dụng đất, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 của Luật Đất đai; - Lập Tờ trình và dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trình Lãnh đạo phòng Kinh tế ban hành.	Chuyên viên phòng Kinh tế	10 ngày	16 ngày
	Ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND cấp xã thảo quyết định hình thức sử dụng đất	Lãnh đạo phòng Kinh tế	02 ngày	04 ngày
	Ký Quyết định hình thức sử dụng đất	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	04 ngày
Bước 3	- Chuyển Quyết định hình thức sử dụng đất đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		17 ngày làm việc	27 ngày làm việc

*** Đối với trường hợp đã có Quyết định giao đất, thuê đất mà chưa thực hiện đăng ký đất đai**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng kinh tế	01 ngày	01 ngày
	- Kiểm tra thực địa (nếu có); - Lập phiếu trình giải quyết công việc trình Lãnh đạo phòng Kinh tế về kết quả thực hiện kiểm tra (đánh giá đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận).	Chuyên viên phòng Kinh tế	10 ngày	16 ngày
	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký phiếu trình	Lãnh đạo phòng Kinh tế	02 ngày	04 ngày
	Ký phiếu trình	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	04 ngày
Bước 3	- Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	Chuyên viên phòng	01 ngày	01 ngày

	tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Kinh tế		
Bước 4	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		17 ngày làm việc	27 ngày làm việc

4.1.2. Cấp Giấy chứng nhận lần đầu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra trình tự đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,25 ngày

	ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.		
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày
	- Khai thác thông tin về hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất trong cơ sở dữ liệu đất đai hoặc đề nghị Văn phòng ĐKDD, Chi nhánh VPĐKDD cung cấp hồ sơ nếu không khai thác được thông tin. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày
	Ký Phiếu chuyển và gửi cơ quan Thuế (nếu có)	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày
Bước 3	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế	Cơ quan thuế	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Bước 4	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để in Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế	
Bước 5	In Giấy chứng nhận và gửi phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD	0,75 ngày
	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng kinh tế	0,25 ngày
	Ký Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 6	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Văn phòng ĐKDD, Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,25 ngày

Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			3 ngày làm việc

Lưu ý: Đối với trường hợp đã thực hiện nghĩa vụ tài chính thì không thực hiện Bước 3 mà chuyển tiếp sang thực hiện Bước 4.

4.1.3. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu

*** Đối với trường hợp Quyết định hình thức sử dụng đất**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	01 ngày

		Kinh tế		
	- Kiểm tra thực tế sử dụng đất, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 của Luật Đất đai; - Lập Tờ trình và dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trình Lãnh đạo phòng Kinh tế ban hành.	Chuyên viên phòng Kinh tế	11 ngày	14 ngày
	Ký Tờ trình, trình Chủ tịch UBND cấp xã Quyết định hình thức sử dụng đất.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
	Ký Quyết định hình thức sử dụng đất.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 3	Dự thảo phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	Ký Phiếu chuyển, gửi cơ quan Thuế (nếu có)	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế	Cơ quan thuế	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để in Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày

Bước 6	In Giấy chứng nhận	Lãnh Chi nhánh VPĐKĐĐ	1,5 ngày	2,5 ngày
Bước 7	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	Ký Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày	03 ngày
Bước 8	- Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

*** Đối với trường hợp đã có Quyết định giao đất, thuê đất**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra trình đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	- Kiểm tra thực địa (nếu có); - Trường hợp chưa thực hiện nghĩa vụ tài chính: Lập phiếu trình giải quyết công việc trình Lãnh đạo phòng Kinh tế về kết quả thực hiện kiểm tra (đánh giá đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận). - Trường hợp đã thực hiện nghĩa vụ tài chính: sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc ghi nợ nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để in Giấy chứng nhận.	Chuyên viên phòng Kinh tế	11 ngày	14 ngày
	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký phiếu trình	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
	Ký phiếu trình giải quyết công việc.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày

Bước 4	Ký Phiếu chuyển và gửi Phiếu chuyển chuyển sang cơ quan Thuế	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 5	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.</i> <i>- Gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế</i>	Cơ quan thuế	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để in Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 7	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD	1,5 ngày	2,5 ngày
Bước 8	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	Ký Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày	03 ngày
Bước 9	- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Văn phòng ĐKDD, Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

Lưu ý: Trường hợp đã thực hiện người sử dụng đất đã thực hiện nghĩa vụ tài chính thì không thực hiện Bước 3, Bước 4, Bước 5. Thời gian thực hiện Bước 3 chuyển sang Bước 6; Bước 4 chuyển sang Bước 7.

4.2. Đối với tổ chức đang sử dụng đất quy định tại Điều 119 (giao đất có thu tiền sử dụng đất) và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai (Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê) mà không được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

4.2.1. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (đối với trường hợp trình đủ điều kiện trình cấp có thẩm quyền Quyết định hình thức sử dụng đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng kinh tế	0,5 ngày	01 ngày

	- Kiểm tra thực tế sử dụng đất, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 của Luật Đất đai; - Dự thảo Văn bản kèm hồ sơ chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết theo thẩm quyền.	Chuyên viên phòng Kinh tế	05 ngày	6,5 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ban hành	Lãnh đạo phòng kinh tế	0,75 ngày	1,5 ngày
	Ký duyệt, gửi hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng QLDD	0,25 ngày	0,5 ngày
	- Lập Tờ trình và dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trình Lãnh đạo phòng QLDD ban hành. - Trường hợp không đủ điều kiện, ban hành văn bản nêu rõ lý do, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho người sử dụng đất theo quy định.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	02 ngày	04 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở NN&MT trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định hình thức sử dụng đất đối với trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày	02 ngày
	Ký Tờ trình, trình UBND tỉnh Quyết định hình thức sử dụng đất	Lãnh đạo Sở NN&MT	1,5 ngày	02 ngày
	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định hình thức sử dụng đất.	Phòng Kinh tế, VP UBND tỉnh	02 ngày	04 ngày

Bước 4	Ký duyệt, chuyển hồ sơ về Sở NN&MT	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày	03 ngày
	- Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKDD, Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		17 ngày làm việc	27 ngày làm việc

4.2.2. Cấp Giấy chứng nhận lần đầu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng Quản lý đất đai, Sở NN&MT để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,25 ngày

	đất đai, Sở NN&MT để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.		
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày
	- Khai thác thông tin về hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất trong cơ sở dữ liệu đất đai hoặc đề nghị Văn phòng ĐKDD cung cấp hồ sơ nếu không khai thác được thông tin. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày
	Ký Phiếu chuyển và gửi cơ quan Thuế (nếu có)	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày
Bước 3	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>
Bước 4	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Văn phòng ĐKDD để in Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày
Bước 5	In Giấy chứng nhận và gửi phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp GCN, Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 6	Trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày
	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày

Bước 7	- Chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Văn phòng ĐKDD, Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		03 ngày làm việc

Lưu ý: Trường hợp đã thực hiện người sử dụng đất đã thực hiện nghĩa vụ tài chính thì không thực hiện Bước 3, chuyển tiếp thực hiện Bước 4.

4.2.3. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu

*** Đối với trường hợp Quyết định hình thức sử dụng đất**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện; + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra trình đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý		0,5 ngày	0,5 ngày
	- Kiểm tra thực tế sử dụng đất, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 của Luật Đất đai; - Dự thảo Văn bản kèm hồ sơ chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết theo thẩm quyền.	Chuyên viên phòng Kinh tế	04 ngày	06 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ban hành	Lãnh đạo phòng kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	Ký duyệt, gửi hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
	- Lập Tờ trình và dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trình Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai ban hành.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	02 ngày	03 ngày

	- Trường hợp không đủ điều kiện, ban hành văn bản nêu rõ lý do, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho người sử dụng đất theo quy định.			
	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở NN&MT trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định hình thức sử dụng đất	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	01 ngày	1,5 ngày
	Ký Tờ trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh Quyết định hình thức sử dụng đất	Lãnh đạo Sở NN&MT	1,5 ngày	1,5 ngày
Bước 4	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định hình thức sử dụng đất	Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	2,5 ngày
	Ký duyệt, chuyển hồ sơ về Sở NN&MT	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày	2,5 ngày
Bước 5	Dự thảo phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
	Ký Phiếu chuyển, gửi cơ quan Thuế (nếu có)	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày	01 ngày
Bước 6	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.</i> <i>- Gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Văn phòng ĐKDD để in Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 8	- In Giấy chứng nhận; - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN, VPĐKDD	1,5 ngày	02 ngày

Bước 9	Trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng QLDD	0,5 ngày	1,0 ngày
	Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	02 ngày
Bước 19	- Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKDD, Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

*** Đối với trường hợp đã có Quyết định giao đất, cho thuê đất**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
	- Kiểm tra thực địa (nếu có); - Dự thảo Văn bản kèm hồ sơ chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường để giải quyết theo thẩm quyền.	Chuyên viên phòng Kinh tế	04 ngày	06 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ban hành	Lãnh đạo phòng kinh tế	01 ngày	02 ngày
	Ký duyệt, gửi hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng QLDD	0,5 ngày	0,5 ngày
	- Trường hợp chưa thực hiện nghĩa vụ tài chính: Lập phiếu trình giải quyết công việc trình Lãnh đạo phòng Kinh tế về kết quả thực hiện kiểm tra (đánh giá đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận). - Trường hợp đã thực hiện nghĩa vụ tài chính: sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc ghi nợ nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để in Giấy chứng nhận.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	03 ngày	03 ngày
	Duyệt phiếu trình, trình Lãnh đạo Sở NN&MT	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày	02 ngày
	Ký Duyệt phiếu trình	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	02 ngày

		NN&MT		
Bước 4	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên phòng QLDD	0,5 ngày	1,5 ngày
Bước 5	Kiểm tra Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo phòng QLDD	0,5 ngày	1,5 ngày
Bước 6	Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	1,5 ngày
Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.</i> <i>- Gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc lãnh đạo ký xác nhận ở Bước 3, chuyển hồ sơ có liên quan cho Văn phòng ĐKDD để in Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	01 ngày	01 ngày
Bước 9	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN, Văn phòng ĐKDD	1,5 ngày	2,5 ngày
Bước 10	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	1,5 ngày
Bước 11	- Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKDD, Chi nhánh Văn phòng	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày

	ĐKDD để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.			
Bước 12	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

Lưu ý: Trường hợp đã thực hiện người sử dụng đất đã thực hiện nghĩa vụ tài chính thì không thực hiện Bước 4, Bước 5, Bước 6, Bước 7. Thời gian thực hiện Bước 4 chuyển sang Bước 8; Bước 5 chuyển sang Bước 9; Bước 6 chuyển sang Bước 10.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA UBND XÃ TỈNH, SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP XÃ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ CẤP TỈNH

16. Tên thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (*Đối với Tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; tổ chức kinh tế; nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án; công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất được giao đất có thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 119 Luật Đất đai và thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê quy định tại*

khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai và dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê) (1.013823)

16.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ;	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	01 ngày	01 ngày

	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin.			
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 ngày	08 ngày
Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	01 ngày
Bước 14	- Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	01 ngày	02 ngày

	gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.			
Bước 15	Cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	01 ngày
Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

16.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra trính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ; - Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	01 ngày	01 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 ngày	08 ngày
Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày

Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	01 ngày
Bước 14	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	01 ngày	02 ngày
Bước 15	Cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Bước 17	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá cụ thể	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 18	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt giá đất cụ thể	Chuyên viên Phòng Kinh tế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

17. Tên thủ tục hành chính: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (*Đối với Tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; tổ chức kinh tế; nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án; công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất được giao đất có thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 119 Luật Đất đai và thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê quy định tại*

khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai và dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê) (1.013825)

17.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ;	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	01 ngày	01 ngày

	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin.			
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 ngày	08 ngày
Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	01 ngày
Bước 14	- Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế;	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	01 ngày	02 ngày

	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.			
Bước 15	Cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	01 ngày
Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

17.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra trính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ; - Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	01 ngày	01 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 ngày	08 ngày
Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày

Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	01 ngày
Bước 14	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	01 ngày	02 ngày
Bước 15	Cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	01 ngày
Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Bước 17	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá cụ thể	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 18	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt giá đất cụ thể	Chuyên viên Phòng Kinh tế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

18. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư (Đối với Tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; tổ chức kinh tế; nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án; công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất được giao đất có thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 119 Luật Đất đai và thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai và dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê) (1.013826)

18.1. Trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

18.1.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ; - Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	01 ngày	05 ngày
Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo	Lãnh đạo phòng Kinh	0,25 ngày	01 ngày

	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	tế		
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	01 ngày
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày	01 ngày
Bước 14	- Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 15	Cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	01 ngày
Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc	15 ngày làm việc

18.1.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	--

Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra trính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ; - Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	01 ngày	05 ngày

Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,25 ngày	01 ngày
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25 ngày	01 ngày
Bước 14	- Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 15	Cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	01 ngày
Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	

Bước 17	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá cụ thể	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 18	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt giá đất cụ thể	Chuyên viên Phòng Kinh tế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc	15 ngày làm việc

18.2. Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

18.2.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ; - Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	01 ngày	01 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 ngày	08 ngày
Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký	Chuyên viên Phòng Quản lý	0,5 ngày	01 ngày

	Giấy chứng nhận	đất đai		
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	01 ngày
Bước 14	- Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	01 ngày	02 ngày
Bước 15	Cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	01 ngày
Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

18.2.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ; - Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	01 ngày	01 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày

Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 ngày	08 ngày
Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	01 ngày
Bước 14	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	01 ngày	02 ngày
Bước 15	Cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	01 ngày

Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Bước 17	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá cụ thể	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 18	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt giá đất cụ thể	Chuyên viên Phòng Kinh tế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

19. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa (*Đối với Tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; tổ chức kinh tế; nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án; công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất được giao đất có thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 119 Luật Đất đai và thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai và dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê)* (1.013827)

19.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	---

				khẩn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ; - Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	01 ngày
Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	08 ngày

	định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định			
Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,5 ngày	02 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	02 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày
Bước 14	- Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	02 ngày
Bước 15	Cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	01 ngày

Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc	25 ngày làm việc

19.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày

Bước 3	- Thẩm định rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ; - Giao Văn phòng ĐKDD cung cấp thông tin.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	02 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	01 ngày
Bước 5	- Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	07 ngày
Bước 6	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày
Bước 8	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,5 ngày	02 ngày
Bước 9	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	02 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKDD để In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có nhu cầu)	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 11	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có) và chuyển đến phòng Quản lý đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	1,5 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	01 ngày

Bước 14	- Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai; - Chuyển Quyết định, Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	02 ngày
Bước 15	Cập nhật chính lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ	Viên chức Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	01 ngày
Bước 16	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Bước 17	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá cụ thể	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 18	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt giá đất cụ thể	Chuyên viên Phòng Kinh tế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc	25 ngày làm việc

20. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm (1.013831)

20.1. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

a) Đối với Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: - Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	- Phân công viên chức phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận xử lý và chuyển đến bước 7 - Phân công phòng Kỹ thuật thực hiện đo đạc, trích đo bản đồ địa chính với các trường hợp cần thực hiện đo đạc, trích đo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	Phân công viên chức phòng Kỹ thuật địa chính thực hiện đo đạc, trích đo bản đồ địa chính	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	
Bước 4	Đo đạc, trích đo bản đồ địa chính và lập kết quả đo đạc trình Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính	Viên chức phòng Kỹ thuật địa chính	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	

Bước 5	Kiểm tra, xem xét kết quả đo đạc	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	
Bước 6	Phê duyệt kết quả đo đạc, trích đo	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	
Bước 7	- Lập trích lục bản đồ địa chính nơi đã có Bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính chuyển cơ quan Thuế - Dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất. <i>(Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm)</i>	Viên chức phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	2 ngày	4 ngày
Bước 8	Kiểm tra, xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	1 ngày	1,5 ngày
Bước 9	Phê duyệt, ký trích lục, phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 10	Chuyển phiếu chuyển thông tin địa chính đến cơ quan Thuế	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	0, 5 ngày
Bước 11	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 12	- Dự thảo xác nhận thay đổi trên Giấy đã cấp hoặc in mới giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng Đăng ký	Viên chức phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	1,5 ngày	5 ngày

	cấp giấy chứng nhận. - Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất. - Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng thì cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.			
Bước 13	Kiểm tra, xem xét Dự thảo xác nhận thay đổi trên Giấy đã cấp, cấp mới giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	0,5 ngày	1 ngày
Bước 14	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy đã cấp, cấp mới giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 15	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	0,5 ngày	2 ngày
Bước 16	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	---

				khẩn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKDD) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công viên chức thực hiện đo đạc, trích đo bản đồ địa chính quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 3	Đo đạc, trích đo bản đồ địa chính và lập kết quả đo đạc trình Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 4	Kiểm tra, phê duyệt kết quả đo đạc	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 5	- Trích lục bản đồ địa chính và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính chuyển cơ quan Thuế và trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	2,5 ngày	6 ngày
Bước 6	Ký duyệt trích lục, duyệt hồ sơ, ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính chuyển cơ quan Thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	4 ngày

Bước 7	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính chuyển cơ quan Thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	2 ngày
Bước 8	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.</i>	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 9	In nội dung xác định thay đổi vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	2 ngày	3 ngày
Bước 10	Ký xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp, Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1,5 ngày
Bước 11	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 12	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

20.2. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	---

				khẩn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,25 ngày	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	- Phân công viên chức phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận xử lý và chuyển đến bước 7 - Phân công phòng Kỹ thuật thực hiện đo đạc, trích đo bản đồ địa chính với các trường hợp cần thực hiện đo đạc, trích đo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	Phân công viên chức phòng Kỹ thuật địa chính thực hiện đo đạc, trích đo bản đồ địa chính	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 4	Đo đạc, trích đo bản đồ địa chính và lập kết quả đo đạc trình Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính	Viên chức phòng Kỹ thuật địa chính	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 5	Kiểm tra, xem xét kết quả đo đạc	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 6	Phê duyệt kết quả đo đạc, trích đo	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 7	Kiểm tra hồ sơ:	Viên chức phòng Đăng ký	1 ngày	3 ngày

	- Lập trích lục bản đồ địa chính nơi đã có Bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 Nghị định số 151/2025/NĐ-CP chuyên cơ quan Thuế và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	cấp giấy chứng nhận		
Bước 8	Kiểm tra, xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	0,5 ngày	2 ngày
Bước 9	Phê duyệt, ký trích lục, phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	2 ngày
Bước 10	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 11	Dự thảo xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới giấy chứng nhận (cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại), trình Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Viên chức phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	1 ngày	2 ngày
Bước 12	Kiểm tra, xem xét Dự thảo xác nhận thay đổi trên Giấy đã cấp của chủ đầu tư dự án, giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	0,25 ngày	1 ngày
Bước 13	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy đã cấp, giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 14	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu	Viên chức phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	0,25 ngày	1 ngày

	đất đai			
Bước 15	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		4 ngày làm việc	14 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	- Phân công viên chức xử lý - Phân công viên chức đo đạc, trích đo bản đồ địa chính với các trường hợp cần thực hiện đo đạc, trích đo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	Phân công viên chức phòng Kỹ thuật địa chính thực hiện đo đạc, trích đo bản đồ địa chính	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính vào thời gian	

			thực hiện TTHC	
Bước 4	Đo đạc, trích đo bản đồ địa chính và lập kết quả đo đạc trình Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 5	Kiểm tra, xem xét kết quả đo đạc	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 6	Phê duyệt kết quả đo đạc, trích đo	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 7	Kiểm tra hồ sơ: - Lập trích lục bản đồ địa chính nơi đã có Bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 Nghị định số 151/2025/NĐ-CP chuyển cơ quan Thuế và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	4 ngày
Bước 8	Kiểm tra, xem xét hồ sơ ký phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính, chuyển cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	3 ngày
Bước 9	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 10	Dự thảo xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới giấy chứng nhận (cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại), trình Lãnh đạo phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	3 ngày

Bước 11	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy đã cấp, giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 12	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 13	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			4 ngày làm việc	14 ngày làm việc

20.3. Đăng ký biến động đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông

Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công Viên chức thụ lý, giải quyết		0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	Phân công Viên chức thực hiện đo đạc, trích đo bản đồ địa chính quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 4	Đo đạc, trích đo bản đồ địa chính và lập kết quả đo đạc trình Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 5	Kiểm tra, phê duyệt kết quả đo đạc	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 6	- Dự thảo xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất. - Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	4 ngày	9 ngày
Bước 7	Ký Giấy chứng nhận, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	5 ngày
Bước 8	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 9	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian giải quyết TTHC	

	Tổng thời gian giải quyết	8 ngày làm việc	18 ngày làm việc
--	----------------------------------	------------------------	-------------------------

21. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (1.013833)

21.1. Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: - Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1,5 ngày	9 ngày

	- Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.			
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	1 ngày
Bước 5	Ký, xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		4 ngày làm việc	14 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	9 ngày
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 5	Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		4 ngày làm việc	14 ngày làm việc

21.2. Đăng ký biến động đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	--

Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Kiểm tra tình trạng sạt lở tự nhiên theo xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu cần thiết). - Đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất. - Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	5 ngày	12 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1,5 ngày	2 ngày
Bước 5	Ký, xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 6	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	1 ngày
Bước 7	Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày

Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

T hứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Lãnh đạo phân công thụ lý, giải quyết.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định tra hồ sơ và thực hiện các công việc: - Thẩm định tra hồ sơ và thực hiện các công việc -	Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ	6,5 ngày	12,5 ngày

T hứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
	+ Kiểm tra tình trạng sạt lở tự nhiên theo xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu cần thiết). + Đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất. + Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc dự thảo xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp			
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKKĐ	1 ngày	3 ngày
Bước 5	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKKĐ	1 ngày	3 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

21.3. Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: - Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Kiểm tra Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền đối với thửa đất liền kề kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phân diện tích thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền đối với thửa đất liền kề. - Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	8 ngày

Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,75 ngày	2 ngày
Bước 5	Ký, xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,75 ngày	2 ngày
Bước 6	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc	15 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	định.			
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Kiểm tra Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền đối với thửa đất liền kề kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phân diện tích thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền đối với thửa đất liền kề. - Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	9 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt, ký, xác nhận nội dung tại bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 5	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 6	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày làm việc	15 ngày làm việc

22. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu (1.013977)

22.1 Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Lập Tờ trình trình Sở Nông nghiệp và Môi trường (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm)	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 5	Ký, xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất	Viên chức phòng Đăng ký	0,5 ngày	1 ngày

	đai. Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	và cấp GCN		
Bước 7	- Xác định giá đất. - Ký hợp đồng thuê đất với tổ chức là pháp nhân mới.	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai)	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 8	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,75 ngày	1 ngày
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	văn thư Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 12	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKDD.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 13	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2,5 ngày
Bước 14	Kiểm tra xem xét nội dung bước 13	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,75 ngày	0,5 ngày
Bước 15	Xác nhận nội dung bước 14	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	0,5 ngày

Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 17	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

22.2 Đăng ký biến động đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3	Viên chức phòng Đăng ký	1 ngày	5 ngày

	Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	và cấp GCN		
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 5	Ký, xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 7	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2,5 ngày
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1,5 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành	Không tính thời gian	

12		chính công cấp tỉnh	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày làm việc 15 ngày làm việc

23. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

(1.013980)

23.1. Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện:	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.		ngày)	
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	6 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	2 ngày
Bước 5	Ký, xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng ĐKĐĐ.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính:	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1,5 ngày	3 ngày

	Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.			
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 12	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra, duyệt, Ký, xác nhận nội dung tại bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	3 ngày
Bước 5	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật).	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1,5 ngày	3 ngày
Bước 8	Kiểm tra xem xét nội dung bước 7	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày

Bước 9	Xác nhận nội dung bước 8	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

23.2. Đăng ký biến động đối với trường hợp quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	3 ngày	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	2 ngày
Bước 5	Ký, xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
<i>Bước 8</i>	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2,5 ngày	3 ngày
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Văn phòng	0,5 ngày	1 ngày

10		ĐKĐĐ		
Bước 11	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 12	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày

Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	3 ngày	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt Ký, xác nhận nội dung tại 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	4 ngày
Bước 5	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật).	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp. Lập tờ trình trình Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh ký giấy chứng nhận	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2,5 ngày	3 ngày
Bước 8	Ký giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 9	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành	Không tính thời gian	

10		chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	
	Tổng thời gian giải quyết	10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

23.3. Đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: - Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	3 ngày	7 ngày

	chính về đất đai			
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	2 ngày
Bước 5	Ký, xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2,5 ngày	3 ngày
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 12	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	

	Tổng thời gian giải quyết	10 ngày làm việc	20 ngày làm việc
--	----------------------------------	-------------------------	-------------------------

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	3 ngày	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt Ký, xác nhận nội dung tại bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	4 ngày

Bước 5	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật).	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	2,5 ngày	4 ngày
<i>Bước 8</i>	Ký giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	1 ngày
Bước 13	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 14	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

24. Tên thủ tục hành chính: Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp (1.013988)

a) Đối với tổ chức

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	- xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Viên chức Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 3	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 4	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			1 ngày

b) Đối với cá nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------

Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	- xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày
Bước 3	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 4	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			1 ngày

25. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền (1.013992)

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian	Thời gian đối với
--------	--------------------	-------------------	-----------	-------------------

công việc		công việc		xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Thẩm tra hồ sơ theo quy định; - Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; - Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	5,5 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 5	Ký, xác nhận nội dung bước 4	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày
Bước 6	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày

	vụ tài chính theo quy định của pháp luật).			
Bước 7	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 8	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 9	Kiểm tra xem xét nội dung bước 8	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Xác nhận nội dung bước 9	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 11	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày
Bước 12	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết		07 ngày làm việc	17 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	---

				khẩn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 3	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Thẩm tra hồ sơ theo quy định; - Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; - Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra duyệt nội dung tại 3	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 5	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật).	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày

Bước 6	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	3 ngày
Bước 8	Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	2 ngày
Bước 9	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 10	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc	17 ngày làm việc

26. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 (1.013993)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu,
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	--------------------------------

				vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công thụ lý giải quyết	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Dự thảo văn bản xin ý kiến cơ quan quản lý về quy hoạch và xây dựng cấp huyện cho ý kiến về sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1,5 ngày
Bước 4	Duyệt văn bản tại bước 2, chuyển phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 5	<i>Cho ý kiến về sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn.</i>	<i>Phòng Kinh tế (UBND xã)</i>	<i>5 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	

Bước 6	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	3 ngày	8 ngày
Bước 7	Kiểm tra duyệt Ký, xác nhận nội dung tại 5	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1,5 ngày	2 ngày
Bước 8	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật).	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 9	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 10	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	4 ngày
Bước 11	Ký giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày
Bước 12	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN hoặc Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày

Bước 13	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		12 ngày làm việc	22 ngày làm việc

27. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất (1.013994)

27.1. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp giấy chứng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: - Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	5 ngày

Bước 3	Kiểm tra duyệt nội dung tại 2	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 4	Ký, xác nhận nội dung bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 5	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật).	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	<i>- Xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKDD.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	2 ngày	4 ngày
Bước 8	Kiểm tra xem xét nội dung bước 7	Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	2 ngày
Bước 9	Xác nhận nội dung bước 8	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	1 ngày
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	1 ngày
Bước 11	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

27.2. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp giấy chứng nhận

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Kiểm tra Bản trích đo địa chính phần diện tích đất chuyển nhượng của dự án, trừ trường hợp bản trích đo địa chính do Văn phòng ĐKDD thực hiện. Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKDD	7 ngày	9 ngày
Bước 3	Kiểm tra nội dung bước 2	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 4	Phê duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	1 ngày	2 ngày
Bước 5	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài	Viên chức Văn phòng	1 ngày	2 ngày

	chính về đất đai.	ĐKDD		
Bước 6	- Xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất; - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKDD.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Hoàn thiện hồ sơ, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Viên chức phòng Đăng ký Cấp GCN	4 ngày	4 ngày
Bước 8	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	2 ngày	4 ngày
Bước 6	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Sở cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	1 ngày	2 ngày
Bước 7	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1 ngày	2 ngày
Bước 8	- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKDD để Cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai	1 ngày	2 ngày
Bước 9	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

28. Tên thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (1.013945)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, xin ý kiến các đơn vị liên quan, tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh	Phòng Quản lý đất đai	14 ngày	20 ngày
Bước 4	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày

Bước 5	Ký Tờ trình, ký nháy Dự thảo văn bản chấp thuận của UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	03 ngày
Bước 6	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản chấp thuận. Chuyển Văn bản chấp thuận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Kinh tế	6 ngày	07 ngày
Bước 7	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			23 ngày làm việc	33 ngày làm việc

29. Tên thủ tục hành chính: Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (1.013946)

29.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 3	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, dự thảo văn bản xin ý kiến các sở, ngành có liên quan, tổng hợp dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích; - Dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (đối với hồ sơ đủ điều kiện); - Dự thảo văn bản không đủ điều kiện	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	10 ngày	16 ngày
Bước 4	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình, ký nháy Dự thảo văn bản chấp thuận của UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	02 ngày
Bước 6	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản chấp thuận. Chuyển Văn bản chấp thuận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Kinh tế	02 ngày	04 ngày
Bước 5	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

29.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (viết tắt là TTPVHCC cấp xã), có trách nhiệm kiểm tra trình đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (viết tắt là TTPVHCC cấp tỉnh) tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai) để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày

Bước 3	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, dự thảo văn bản xin ý kiến các sở, ngành có liên quan, tổng hợp dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích; - Dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (đối với hồ sơ đủ điều kiện); - Dự thảo văn bản không đủ điều kiện	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	03 ngày	9 ngày
Bước 4	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	01 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình, ký nháy Dự thảo văn bản chấp thuận của UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	02 ngày
Bước 6	Lập phiếu trình, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản chấp thuận. Chuyển Văn bản chấp thuận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	03 ngày
Bước 7	Trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc	17 ngày làm việc

30. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở nội dung đã đăng ký (1.013995)

30.1. Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất.	Viên chức Phòng Đăng ký và cấp GCN	3 ngày	8 ngày
Bước 3	Kiểm tra nội dung bước 2	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 4	Phê duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	2 ngày
Bước 5	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn thư Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 6	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	

	<i>thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKDD.</i>			
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 8	Kiểm tra xem xét nội dung bước 7	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp GCN	0,75 ngày	1 ngày
Bước 9	Xác nhận nội dung bước 8	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		08 ngày làm việc	18 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở chi nhánh Văn phòng ĐKDD) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	2,5 ngày	6 ngày
Bước 3	Kiểm tra nội dung bước 2	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	1 ngày	3 ngày
Bước 4	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày	1 ngày
Bước 5	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp. Lập tờ trình trình Văn phòng ĐKDD tỉnh	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	2 ngày	4 ngày
Bước 7	Ký duyệt tờ trình trình Văn phòng ĐKDD tỉnh	Lãnh đạo Chi nhánh Văn	1 ngày	2 ngày

		phòng ĐKĐĐ		
Bước 8	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 9	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		8 ngày làm việc	18 ngày làm việc

30.2. Đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

a) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Viên chức Phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	8 ngày

	- Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất.			
Bước 3	Kiểm tra nội dung bước 2	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	1 ngày
Bước 4	Phê duyệt nội dung bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày
Bước 5	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn thư Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày	1 ngày
Bước 6	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i> <i>- Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	1,5 ngày
Bước 8	Kiểm tra xem xét nội dung bước 7	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp GCN	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 9	Xác nhận nội dung bước 8	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành	Không tính thời gian	

11		chính công cấp tỉnh	
	Tổng thời gian giải quyết	5 ngày làm việc	15 ngày làm việc

b) Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: - Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp xã (nơi có trụ sở Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	- Thực hiện công việc theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1,5 ngày	8 ngày
Bước 3	Kiểm tra Phê duyệt nội dung bước 2	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày
Bước 4	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày

Bước 5	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKDD.	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức phòng Đăng ký và cấp GCN	1 ngày	2 ngày
Bước 7	Xác nhận nội dung bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,75 ngày	0,5 ngày
Bước 8	- Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc	15 ngày làm việc

31. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp (1.013947)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện

	hẹn trả kết quả thực hiện: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại TTPVHCC cấp tỉnh, TTPVHCC cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để giải quyết theo thẩm quyền. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	cấp xã	điện tử 0,25 ngày)	từ 0,25 ngày)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ; dự thảo xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất theo thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 172 Luật Đất đai vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nếu người sử dụng đất có nhu cầu.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	3 ngày	6 ngày
Bước 3	Kiểm tra duyệt nội dung bước 2	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	2 ngày
Bước 4	- Chính lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Viên chức Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày
Bước 5	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		7 ngày làm việc	10 ngày làm việc

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (13 TTHC)

5. Tên thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao

đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (1.013949)

5.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	4,5 ngày	07 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	01 ngày	02 ngày
Bước 5	Tham mưu thực hiện xác định trường hợp được miễn	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	1,5 ngày

	tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	cấp xã		
Bước 6	Dự thảo Tờ trình, Quyết định	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	01 ngày
Bước 8	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày	2,5 ngày
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận QSD đất (nếu có nhu cầu); dự thảo Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	In Giấy chứng nhận QSD đất quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có nhu cầu) và chuyển lại cho Phòng Kinh tế cấp xã	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	01 ngày	2,5 ngày
Bước 11	Trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận, Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 12	Ký Giấy chứng nhận; Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 13	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	01 ngày	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

5.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền tính theo giá đất trong bảng giá đất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	04 ngày	07 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	01 ngày	02 ngày
Bước 5	Tham mưu thực hiện xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 6	Dự thảo Tờ trình, Quyết định	Chuyên viên Phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày

		cấp xã		
Bước 7	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	01 ngày
Bước 8	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	2,5 ngày
Bước 9	Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	02 ngày
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Người sử dụng đất (Trừ trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm)	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 12	Xác nhận việc hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho Phòng Kinh tế và VPĐK đất đai hoặc chi nhánh VPĐK đất đai	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 13	- Chuyển hồ sơ có liên quan cho VPĐK đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận (nếu có nhu cầu) - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 14	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho Phòng Kinh tế	VPĐK hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
Bước 15	- Duyệt Tờ trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); hợp đồng thuê đất (nếu có). - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 16	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	01 ngày

	thuê đất (nếu có)			
Bước 17	Thông báo cho chủ sử dụng đất để ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 18	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	01 ngày	1,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

5.3. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền tính theo giá đất cụ thể:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	04 ngày	07 ngày

	thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)			
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	01 ngày	02 ngày
Bước 5	Tham mưu thực hiện xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 6	Dự thảo Tờ trình, Quyết định	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 7	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	01 ngày
Bước 8	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	2,5 ngày
Bước 9	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình UBND xã ban hành quyết định phê duyệt giá cụ thể.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 10	Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	UBND cấp xã	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 11	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày
Bước 12	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	

Bước 13	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Người sử dụng đất	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 14	Xác nhận việc hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho Phòng Kinh tế và VPĐK đất đai hoặc chi nhánh VPĐK đất đai	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 15	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho Phòng Kinh tế	VPĐK hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
Bước 16	- Duyệt Tờ trình, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); hợp đồng thuê đất (nếu có). - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 17	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 18	Thông báo cho chủ sử dụng đất để ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 19	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	01 ngày	1,5 ngày

Tổng thời gian giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	25 ngày làm việc
---------------------------------------	-------------------------	-------------------------

6. Tên thủ tục hành chính: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (1.013950)

6.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền tính theo giá đất trong bảng giá đất:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	04 ngày	07 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	01 ngày	02 ngày
Bước 5	Tham mưu thực hiện xác định trường hợp được miễn	Chuyên viên Phòng	01 ngày	01 ngày

	tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Kinh tế cấp xã		
Bước 6	Dự thảo Tờ trình, Quyết định	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	01 ngày
Bước 8	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	2,5 ngày
Bước 9	Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	02 ngày
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Người sử dụng đất (Trừ trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm)	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 12	Xác nhận việc hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho Phòng Kinh tế và VPĐK đất đai hoặc chi nhánh VPĐK đất đai	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 13	- Chuyển hồ sơ có liên quan cho VPĐK đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận (nếu có nhu cầu) - Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 14	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho Phòng Kinh tế	VPĐK hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
Bước 15	- Duyệt Tờ trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); hợp đồng thuê đất (nếu có). - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận;	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày

	hợp đồng thuê đất			
Bước 16	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 17	Thông báo cho chủ sử dụng đất để ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 18	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	01 ngày	1,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

6.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền tính theo giá đất cụ thể:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện từ 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện từ 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày

Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	04 ngày	07 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	01 ngày	02 ngày
Bước 5	Tham mưu thực hiện xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 6	Dự thảo Tờ trình, Quyết định	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 7	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	01 ngày
Bước 8	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	2,5 ngày
Bước 9	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình UBND xã ban hành quyết định phê duyệt giá cụ thể.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 10	Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	UBND cấp xã	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 11	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày

Bước 12	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 13	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Người sử dụng đất	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 14	Xác nhận việc hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho Phòng Kinh tế và VPĐK đất đai hoặc chi nhánh VPĐK đất đai	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 15	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho Phòng Kinh tế	VPĐK hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
Bước 16	- Duyệt Tờ trình, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); hợp đồng thuê đất (nếu có). - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 17	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 18	Thông báo cho chủ sử dụng đất để ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 19	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	01 ngày	1,5 ngày

	hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc	25 ngày làm việc

6.3. Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyên mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	4,5 ngày	07 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi	01 ngày	02 ngày

	tế	nhánh VPĐK		
Bước 5	Tham mưu thực hiện xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	1,5 ngày
Bước 6	Dự thảo Tờ trình, Quyết định	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	01 ngày
Bước 8	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày	2,5 ngày
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận QSD đất (nếu có nhu cầu); dự thảo Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	In Giấy chứng nhận QSD đất quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có nhu cầu) và chuyển lại cho Phòng Kinh tế cấp xã	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	01 ngày	2,5 ngày
Bước 11	Trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận, Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 12	Ký Giấy chứng nhận; Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 13	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	01 ngày	02 ngày

Tổng thời gian giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	25 ngày làm việc
---------------------------------------	-------------------------	-------------------------

7. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư (1.013952)

7.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền tính theo giá đất trong bảng giá đất:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	03 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	0,5 ngày	02 ngày

Bước 5	Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	1,5 ngày
Bước 7	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày	02 ngày
Bước 8	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,25 ngày	02 ngày
Bước 9	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Người sử dụng đất	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 11	Xác nhận việc hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho Phòng Kinh tế và VPĐK đất đai hoặc chi nhánh VPĐK đất đai	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 12	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 13	- Duyệt Tờ trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); hợp đồng thuê đất (nếu có). - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 14	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chủ tịch UBND cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 15	Thông báo cho chủ sử dụng đất để ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày

Bước 16	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc	15 ngày làm việc

7.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền tính theo giá đất cụ thể:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	03 ngày

	trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tăng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)			
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	0,25 ngày	01 ngày
Bước 5	Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	1,5 ngày
Bước 7	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày	02 ngày
Bước 8	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình UBND xã ban hành quyết định phê duyệt giá cụ thể.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 9	Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	UBND cấp xã	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 10	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,25 ngày	02 ngày
Bước 11	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 12	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Người sử dụng đất	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 13	Xác nhận việc hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho Phòng Kinh tế và VPĐK đất đai hoặc chi nhánh VPĐK đất đai	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 14	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có);	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh	0,25 ngày	01 ngày

	- Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho Phòng Kinh tế	VPĐK		
Bước 12	- Duyệt Tờ trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); hợp đồng thuê đất (nếu có). - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 13	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 14	Thông báo cho chủ sử dụng đất để ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,25 ngày	01 ngày
Bước 15	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc	15 ngày làm việc

7.3. Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	--

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	03 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	0,5 ngày	02 ngày
Bước 5	Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	1,5 ngày
Bước 7	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày	2,5 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận QSD đất (nếu có nhu cầu); dự thảo Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 9	In Giấy chứng nhận QSD đất quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có nhu cầu) và chuyển lại cho Phòng Kinh tế cấp xã	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	0,5 ngày	0,5 ngày

Bước 10	Trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận, Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã	0,25 ngày	01 ngày
Bước 11	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	01 ngày	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc	15 ngày làm việc

8. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa (1.013953)

8.1. Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	02 ngày	04 ngày

	thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)			
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	0,5 ngày	02 ngày
Bước 5	Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	1,5 ngày
Bước 7	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	2,5 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để In Giấy chứng nhận QSD đất (nếu có nhu cầu); dự thảo Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 9	In Giấy chứng nhận QSD đất quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có nhu cầu) và chuyển lại cho Phòng Kinh tế cấp xã	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	Trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận, Hợp đồng thuê đất, thuê rừng (nếu có)	Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã	0,5 ngày	1 ngày
Bước 11	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày	02 ngày

	hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc	15 ngày làm việc

8.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền tính theo giá đất trong bảng giá đất:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định); kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	02 ngày	04 ngày
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích	Viên chức VPĐK đất đai	0,5 ngày	02 ngày

	lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK		
Bước 5	Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	1,5 ngày
Bước 7	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	0, 5 ngày	02 ngày
Bước 8	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	02 ngày
Bước 9	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Người sử dụng đất	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 11	Xác nhận việc hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho Phòng Kinh tế và VPĐK đất đai hoặc chi nhánh VPĐK đất đai	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 12	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 13	- Duyệt Tờ trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); hợp đồng thuê đất (nếu có). - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 14	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chủ tịch UBND cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày

Bước 15	Thông báo cho chủ sử dụng đất để ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 16	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc	15 ngày làm việc

8.3. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền tính theo giá đất cụ thể:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - Rà soát, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; hướng dẫn bổ sung hồ sơ (trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định);	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	1,5 ngày	03 ngày

	kiểm tra phương án sử dụng đất (nếu có); kiểm tra hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa (giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng); kiểm tra phương án sử dụng đất tăng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có)			
Bước 4	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất gửi lại cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	0,5 ngày	01 ngày
Bước 5	Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình và duyệt dự thảo Quyết định, trình UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày	1,5 ngày
Bước 7	Ký quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	02 ngày
Bước 8	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình UBND xã ban hành quyết định phê duyệt giá cụ thể.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 9	Ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	UBND cấp xã	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 10	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	02 ngày
Bước 11	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất	Cơ quan thuế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 12	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Người sử dụng đất	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 13	Xác nhận việc hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho Phòng Kinh tế và VPĐK đất đai hoặc chi nhánh VPĐK đất đai	Cơ quan thế	Không tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 14	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu	Viên chức VPĐK đất đai	0,5 ngày	01 ngày

	tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho Phòng Kinh tế	hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK		
Bước 12	- Duyệt Tờ trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); hợp đồng thuê đất (nếu có). - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 13	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận; hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 14	Thông báo cho chủ sử dụng đất để ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
Bước 15	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc	15 ngày làm việc

9. Tên thủ tục hành chính: Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, Chuyên viên, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, Chuyên viên quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, Viên chức y tế đang

công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở (1.013962)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, hẹn trả kết quả, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	- Tham mưu Niêm yết, công bố công khai danh sách các cá nhân có nhu cầu sử dụng đất, trình Chủ tịch ký danh sách. - Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt cấp xã trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	2,5 ngày	04 ngày
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét ký ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 5	Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ giao đất đối với từng cá nhân	Lãnh đạo phòng Kinh tế cấp xã	05 ngày	07 ngày
Bước 6	Họp Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của UBND tỉnh	Hội đồng xét duyệt cấp xã	10 ngày	13,5 ngày
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Quyết định giao đất trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 8	Ký Tờ trình, phê duyệt dự thảo Quyết định giao đất cho các cá nhân đủ điều kiện trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	05 ngày	05 ngày

Bước 9	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét ký ban hành Quyết định giao đất cho các cá nhân đủ điều kiện	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	02 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến VPĐK đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai	Chuyên viên Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 11	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho Phòng Kinh tế	Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức chi nhánh VPĐK	02 ngày	02 ngày
Bước 12	- Duyệt Tờ trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có); hợp đồng thuê đất (nếu có). - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên + Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày	03 ngày
Bước 13	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 14	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa; chuyển hồ sơ gốc đến VPĐK đất đai hoặc VPĐK đất đai chi nhánh - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất; Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có) - Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, lưu hồ sơ - Cập nhật lưu trữ hồ sơ giao đất và giao rừng; thuê đất và thuê rừng (nếu có)	- Chuyên viên Phòng kinh tế cấp xã - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã - Viên chức VPĐK đất đai hoặc Viên chức VPĐK đất đai chi nhánh	02 ngày	03 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày làm việc	45 ngày làm việc

10. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài (1.013978)

10.1. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	1 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	- Trích lục bản đồ địa chính (gọi tắt là BĐĐC) đối với nơi đã có bản đồ địa chính. - Đối với nơi chưa có BĐĐC và trong hồ sơ đã có mảnh trích đo BĐĐC thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo BĐĐC theo quy	Chuyên viên phòng Kinh tế	3 ngày	4,5 ngày

	định, trừ trường hợp mảnh trích đo đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01/7/2025; trường hợp trong hồ sơ chưa có mảnh trích đo BĐDC thì đề nghị đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập BĐDC thực hiện việc trích đo; đơn vị đo đạc có trách nhiệm thực hiện trích đo trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cấp xã, người sử dụng đất phải trả chi phí theo quy định.			
	Lãnh đạo phòng Kinh tế trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận mảnh trích đo BĐDC hoặc trình dự thảo văn bản đề nghị đơn vị có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập BĐDC thực hiện trích đo.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,75 ngày	1,5 ngày
	Ký xác nhận hoặc ký văn bản đề nghị	Chủ tịch UBND cấp xã	0,75 ngày	1,5 ngày
Bước 3	Đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập BĐDC thực hiện việc trích đo	Đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc	Không quá 05 ngày làm việc; Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 4	- Thực hiện các công việc tại điểm b, mục 3 phần II của “phần C. Trình tự, thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất” phụ lục I kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ. - Trình Lãnh đạo phòng kinh tế, trình Chủ tịch UBND xã ký xác nhận theo quy định.	Chuyên viên phòng Kinh tế	02 ngày	03 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận	Lãnh đạo phòng Kinh tế	02 ngày	03 ngày
	Ký xác nhận	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	03 ngày
Bước 5	Niêm yết công khai các nội dung xác nhận tại trụ Sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất	Chủ tịch UBND cấp xã	Trong thời gian 15 ngày, không tính vào thời gian thực hiện TTHC	

Bước 6	Dự thảo Thông báo nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP, trình Lãnh đạo phòng Kinh tế;	Chuyên viên phòng Kinh tế	02 ngày	03 ngày
	Duyệt nội dung trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,5 ngày	2,5 ngày
	Ký Thông báo nhận kết quả đăng ký đất đai	Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày	2,5 ngày
Bước 7	- Chuyển Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKKĐ để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 8	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		17 ngày làm việc	27 ngày làm việc

Lưu ý:

- Trường hợp đã trích lục bản đồ địa chính (gọi tắt là BĐDC) đối với nơi đã có bản đồ địa chính hoặc nơi chưa có BĐDC mà trong hồ sơ đã có mảnh trích đo BĐDC thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo BĐDC theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh VPĐKKĐ kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01/7/2025 thì không thực hiện Bước 3 và chuyển sang Bước 4 để tiếp tục thực hiện quy trình.

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thể hiện không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận không thuộc trường hợp quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 151 Luật Đất đai mà có nhu cầu thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện các quy trình tại mục 10.1. nêu trên.

10.2. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu

*** Đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận không thuộc trường hợp quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 151 Luật Đất đai mà chưa thực hiện nghĩa vụ tài chính.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế, UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày
	- Khai thác thông tin về hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất trong cơ sở dữ liệu đất đai hoặc đề nghị Văn phòng ĐKDD cung cấp hồ sơ nếu không khai thác được thông tin. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,75 ngày

	chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.		
	Ký Phiếu chuyển và gửi Phiếu chuyển chuyển sang cơ quan Thuế	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày
Bước 3	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.</i> <i>- Gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>
Bước 4	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để in Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,25 ngày
Bước 5	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 6	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,25 ngày
Bước 7	Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Chủ tịch UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 8	- Chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,25 ngày
Bước 9	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		3 ngày làm việc

**** Đối với trường hợp người sử dụng đất đã thực hiện nghĩa vụ tài chính***

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế, UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,25 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày
	- Kiểm tra thực địa (nếu có); - Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc ghi nợ nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD để in Giấy chứng nhận.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,75 ngày
	Ký duyệt	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,25 ngày
Bước 3	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho phòng Kinh tế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 4	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,25 ngày

Bước 5	Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 6	- Chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			3 ngày làm việc

10.3. Đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền đất, cấp Giấy chứng nhận

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra trình đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
	- Trích lục bản đồ địa chính (gọi tắt là BĐĐC) đối với nơi đã có bản đồ địa chính. - Đối với nơi chưa có BĐĐC và trong hồ sơ đã có mảnh trích đo BĐĐC thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo BĐĐC theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh VPĐKKĐ kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01/7/2025; trường hợp trong hồ sơ chưa có mảnh trích đo BĐĐC thì đề nghị đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập BĐĐC thực hiện việc trích đo; đơn vị đo đạc có trách nhiệm thực hiện trích đo trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cấp xã, người sử dụng đất phải trả chi phí theo quy định.	Chuyên viên phòng Kinh tế	03 ngày	3,5 ngày
	Lãnh đạo phòng Kinh tế trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận mảnh trích đo BĐĐC hoặc trình dự thảo văn bản đề nghị đơn vị có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập BĐĐC thực hiện trích đo.	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,75 ngày	1,25 ngày
	Ký xác nhận hoặc ký văn bản đề nghị	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,75 ngày	1,25 ngày

Bước 3	Đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập BĐDC thực hiện việc trích đo	Đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc	Không quá 05 ngày làm việc; Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 4	- Thực hiện các công việc tại điểm b, mục 3 phần II của “phần C. Trình tự, thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất” phụ lục I kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ. - Trình Lãnh đạo phòng kinh tế, trình Chủ tịch UBND xã ký xác nhận theo quy định.	Chuyên viên phòng Kinh tế	04 ngày	06 ngày
	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã xác nhận	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,75 ngày	1,5 ngày
	Ký xác nhận	Chủ tịch UBND cấp xã	0,75 ngày	1,5 ngày
	Niêm yết công khai các nội dung xác nhận tại trụ Sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất	Chủ tịch UBND cấp xã	Trong thời gian 15 ngày, không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 5	- Dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; chuyển Thông báo đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ để trả cho người sử dụng đất; Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. (đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp GCN); - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	1,5 ngày

	nhận).			
	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	1,5 ngày
	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	1,5 ngày
Bước 6	<i>- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.</i> <i>- Gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để in Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 8	<i>- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;</i> <i>- Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho phòng Kinh tế</i>	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1,5 ngày	2,5 ngày
Bước 9	Trình lãnh đạo phòng kinh tế	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày
	Trình Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	01 ngày
	Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 10	<i>- Chuyển Thông báo nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16/ĐK đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ để trả cho người sử dụng đất (đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp GCN);</i>	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày

	- Chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ (đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận). - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.			
Bước 11	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

Lưu ý: Trường hợp đã trích lục bản đồ địa chính (gọi tắt là BĐĐC) đối với nơi đã có bản đồ địa chính hoặc nơi chưa có BĐĐC mà trong hồ sơ đã có mảnh trích đo BĐĐC thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo BĐĐC theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01/7/2025 thì không thực hiện Bước 3 và chuyển sang Bước 4 để tiếp tục thực hiện quy trình.

*** Đối với trường hợp đã có Quyết định giao đất, thuê đất, công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
	- Trích lục bản đồ địa chính (gọi tắt là BĐDC) đối với nơi đã có bản đồ địa chính. - Đối với nơi chưa có BĐDC và trong hồ sơ đã có mảnh trích đo BĐDC thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo BĐDC theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01/7/2025; trường hợp trong hồ sơ chưa có mảnh trích đo BĐDC thì đề nghị đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập BĐDC thực hiện việc trích đo; đơn vị đo đạc có trách nhiệm thực hiện trích đo trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cấp xã, người sử dụng đất phải trả chi phí theo quy định.	Chuyên viên phòng Kinh tế	2,5 ngày	3,5 ngày
	Lãnh đạo phòng Kinh tế trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận mảnh trích đo BĐDC hoặc trình dự thảo văn bản đề nghị đơn vị có Giấy phép về hoạt động đo	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,75 ngày	1,25 ngày

	đặc, thành lập BĐDC thực hiện trích đo.			
	Ký xác nhận hoặc ký văn bản đề nghị	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,75 ngày	1,25 ngày
Bước 3	Đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập BĐDC thực hiện việc trích đo	Đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc	Không quá 05 ngày làm việc; Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 4	- Kiểm tra thực địa (nếu có), trình Lãnh đạo phòng kinh tế duyệt; - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (trong trường hợp chưa thực hiện nghĩa vụ tài chính).	Chuyên viên phòng Kinh tế	4,5 ngày	06 ngày
	Trình Chủ tịch UBND xã duyệt	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
	Ký duyệt	Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày	2,5 ngày
Bước 5	- Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Gửi Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế	Cơ quan thuế	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ có liên quan cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để in Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 7	- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cho	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1,5 ngày	2,5 ngày

	phòng Kinh tế			
Bước 8	Trình Lãnh đạo phòng Kinh tế duyệt	Chuyên viên phòng Kinh tế	02 ngày	02 ngày
Bước 9	Trình trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo phòng Kinh tế	1,5 ngày	2,5 ngày
Bước 10	Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày	2,5 ngày
Bước 11	- Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 12	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc	30 ngày làm việc

Lưu ý: Trường hợp đã trích lục bản đồ địa chính (gọi tắt là BĐDC) đối với nơi đã có bản đồ địa chính hoặc nơi chưa có BĐDC mà trong hồ sơ đã có mảnh trích đo BĐDC thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo BĐDC theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01/7/2025 thì không thực hiện Bước 2, Bước 3. Thời gian thực hiện Bước 2 cộng vào thời gian thực hiện Bước 4.

- Trường hợp đã thực hiện người sử dụng đất đã thực hiện nghĩa vụ tài chính thì không thực hiện Bước 5 và chuyển sang bước 6 để tiếp tục quy trình.

11. Tên thủ tục hành chính: Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận (1.013979)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định. - Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất không phải nộp hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 ngày	02 ngày
	- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. - Phân diện tích còn lại của thửa đất (nếu có) thì người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định; trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu	Chuyên viên phòng Kinh tế	07 ngày	14,5 ngày

	cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định			
	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc

12. Tên thủ tục hành chính: Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (1.013965)

12.1. Trường hợp sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng Kinh tế, UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)

	theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế	01 ngày	02 ngày
	Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa (nếu có), dự thảo văn bản xin ý kiến các phối hợp với các phòng, ban liên quan thẩm định phương án sử dụng đất, tổng hợp dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích; Ký văn bản trình, dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (đối với hồ sơ đủ điều kiện); - Ký văn bản không đủ điều kiện	Chuyên viên phòng kinh tế	10 ngày	16 ngày
	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng kinh tế	1,5 ngày	03 ngày
	- Ban hành văn bản chấp thuận phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích đối với trường hợp đủ điều kiện, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	03 ngày
Bước 3	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	25 ngày làm việc
---------------------------------------	-------------------------	-------------------------

12.2. Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
Bước 1	- - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến phòng kinh tế UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo phòng kinh tế	0,5 ngày	01 ngày
	Phối hợp với các phòng, ban liên quan thẩm định gia hạn phương án sử dụng đất, tổng hợp dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích; Ký văn bản trình, dự thảo văn bản chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (đối với hồ sơ đủ điều kiện);	Chuyên viên phòng kinh tế	04 ngày	12 ngày

	- Ký văn bản không đủ điều kiện			
	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng kinh tế	0,75 ngày	1,5 ngày
	- Ban hành văn bản chấp thuận phê duyệt gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích đối với trường hợp đủ điều kiện, chuyển hồ sơ đến bộ phận một của UBND cấp huyện; - Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,75 ngày	1,5 ngày
Bước 3	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc	17 ngày làm việc

13. Tên thủ tục hành chính: Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã (1.013967)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	--

Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng HĐND&UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng HĐND&UBND cấp xã để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)	01 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	- Chuyển nội dung đề nghị đến Chủ tịch UBND cấp xã - Dự thảo Thông báo bằng văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo văn phòng HĐND&UBND cấp xã	01 ngày	02 ngày
Bước 3	- Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng ĐKDD hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKDD về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì thông báo bằng văn bản là nêu rõ lý do. - Giao cho Phòng Kinh tế hoặc cơ quan chuyên môn khác thực hiện kiểm tra, xác minh, báo cáo	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày	03 ngày
Bước 4	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế hoặc cơ quan chuyên môn khác	01 ngày	02 ngày

Bước 5	Thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Kinh tế hoặc cơ quan chuyên môn khác trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai	Chuyên viên Phòng Kinh tế hoặc cơ quan chuyên môn khác	32 ngày	34 ngày
Bước 6	Kiểm tra, ký duyệt dự thảo báo cáo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế hoặc cơ quan chuyên môn khác	04 ngày	06 ngày
Bước 7	Ký quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.	Chủ tịch UBND cấp xã	04 ngày	06 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.	Chuyên viên Văn phòng HĐND D&UBND cấp xã	0,5 ngày	01 ngày
Bước 9	Trả kết giải quyết thực hiện TTHC theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày	55 ngày

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG THAY ĐỔI THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 151/2025/NĐ-CP THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

14. Tên thủ tục hành chính: Hòa giải tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền cấp xã (1.012812)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------

Bước 1	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thực hiện: + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã khác có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử (số hóa hồ sơ) và hồ sơ giấy đến Văn phòng HĐND&UBND cấp xã nơi có đất để giải quyết theo thẩm quyền. + Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi có đất tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng HĐND&UBND cấp xã để giải quyết. - Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	0,5 ngày (số hóa, chuyển hồ sơ điện tử 0,25 ngày)
Bước 2	- Chuyển nội dung đề nghị đến Chủ tịch UBND cấp xã - Dự thảo Thông báo bằng văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo văn phòng HĐND&UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 3	- Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì thông báo bằng văn bản là nêu rõ lý do. - Phân công Chuyên viên thụ lý	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày
Bước 4	Thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất.	Chuyên viên thuộc UBND cấp xã	11 ngày
Bước 5	Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 235 Luật Đất đai năm 2024	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày
Bước 6	- Tổ chức cuộc họp hòa giải khi có sự tham gia đầy đủ của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.	Lãnh đạo UBND cấp xã; Thành phần Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; Người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan	14 ngày

	- Lập biên bản kết quả hòa giải tranh chấp đất đai, biên bản phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp, gửi cho các bên tranh chấp và được lưu tại UBND cấp xã. - Trường hợp hòa giải không thành thì UBND cấp xã hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã tiếp nhận hồ sơ;		
Bước 7	Trả kết giải quyết thực hiện TTHC theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Ghi chú: Thời hạn giải quyết không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai

Giải thích cụm từ: “Thời gian đối với xã vùng sâu, vùng xa, khó khăn” là thời gian đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

*** Lưu ý:**

1. Đối với các hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh mà các tổ chức, cá nhân nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường thì Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh trong vòng 01 ngày làm việc để được thu lý, giải quyết và trả kết quả theo quy định.

2. Đối với các hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã, phường mà các cá nhân, tổ chức nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường khác hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh thì Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã, phường có trách nhiệm chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường nơi có đất trong vòng 01 ngày làm việc để được thu lý, giải quyết và trả kết quả theo quy định.