ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2670 /QĐ-UBND	*Thanh Hóa, ngày 22 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính đặc thù lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai/ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công Quốc gia, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 và Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ về việc Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ về phát triển công dân số;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-BNNMT ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố và hướng dẫn kết nối để khai thác, sử dụng dữ liệu thông tin về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thay thế thành phần hồ sơ trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2604/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2026 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hoá về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù được chuẩn hóa lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường/Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1455/TTr-SNNMT ngày 21 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này phương án tái cấu trúc 22 thủ tục hành chính (TTHC) đặc thù lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Thanh Hóa *(có Danh mục TTHC và phương án tái cấu trúc chi tiết kèm theo).*

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan: (1) Điện tử hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tích hợp, kiểm thử cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; (2) Tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh để thực hiện khai thác dữ liệu, sử dụng thay thế giấy tờ trong thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường: (1) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ trực tuyến toàn trình và thực hiện trả kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của phương án tái cấu trúc, không đặt ra yêu cầu khác đối với tổ chức, cá nhân; (2) Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC theo phương án tái cấu trúc; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 QĐ;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Tổ Công tác ĐA06 - Công an tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, HCC.

CHỦ TỊCH

Tô Anh Dũng

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI TỈNH THANH HÓA

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	1.115532	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
2	1.115533	Xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh
3	1.115491	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	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh
4	1.115490	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
5	1.115492	Cấp đổi Giấy chứng nhận	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
6	1.115493	Cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
7	1.115523	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	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh
8	1.115524	Đăng ký biến động chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất (dự án đã được cấp Giấy chứng nhận)	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
9	1.115525	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót (trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
10	1.115526	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 (Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
11	1.115527	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
12	1.115528	Cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
13	1.115508	Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
14	1.115509	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	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
15	1.115510	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp	
16	1.115511	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	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
17	1.115513	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
18	1.115538	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; 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; tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
19	1.115539	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; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
20	1.115540	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	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
		hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; trường hợp tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nhận quyền sử dụng đất thông qua việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quyết định, văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền từ tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật.	
21	1.115541	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	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh
22	1.115542	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.	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh

Phụ lục II

PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI TỈNH THANH HÓA

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

A. CƠ SỞ TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cơ sở tái cấu trúc thủ tục hành chính

- Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP ngày 09/7/2026 của Chính phủ về phát triển công dân số;

- Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

- Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

- Quyết định số 441/QĐ-BNNMT ngày 02/02/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố và hướng dẫn kết nối để khai thác, sử dụng dữ liệu thông tin về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thay thế thành phần hồ sơ trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 29/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2026;

- Kế hoạch hành động số 266-KH/TU ngày 26/4/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Kế hoạch số 66-KH/TU ngày 15/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy sửa đổi, bổ sung một số nội dung Kế hoạch số 266-KH/TU ngày 26/4/2025.

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hiện thủ tục hành chính

Các TTHC lĩnh vực Đất đai về tính chất hoàn toàn đủ điều kiện để thực hiện trọn vẹn từ đầu đến cuối quy trình bằng phương tiện điện tử dựa trên mức độ sẵn có và kết nối của dữ liệu chuyên ngành. Tuy nhiên, hệ thống chưa được cấu hình tối ưu để hỗ trợ người dân tự động trích xuất thông tin từ CSDL đất đai và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành dẫn đến hiệu suất giải quyết hồ sơ và trải nghiệm người dùng chưa cao.

Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh tiếp tục có thể cải thiện để nâng cao hiệu suất trong quá trình giải quyết TTHC cho công dân như: thiết kế E-form mẫu đơn, công dân đăng nhập bằng số CCCD thì hệ thống tự điền các thông tin của người dân, doanh nghiệp, không phải thực hiện ký số khi đăng nhập qua VNeID.

B. PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

1.1. Mã thủ tục: 1.115532

1.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

1.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

1.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất (đối với trường hợp là tổ chức được giao đất để quản lý và trường hợp đất thuộc trách nhiệm quản lý của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

1.6. Quy trình thực hiện:

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn

hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

1.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh:

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

2. Thủ tục: Xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

2.1. Mã thủ tục: 1.115533

2.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai

2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

2.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

2.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản về việc xoá cho thuê, xoá cho thuê lại quyền sử dụng đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu*

đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

2.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ

nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

3. Thủ tục: 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

3.1. Mã thủ tục: 1.115491

3.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai

3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

3.4. Phí/lệ phí: Theo quy định Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

3.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp					
4	Văn bản thỏa thuận của các thành viên trong hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16 ngày 23/4/2026		Nộp bản công chứng điện tử
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16 ngày 23/4/2026		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

3.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả

giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

3.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

4. Thủ tục: Tách thửa hoặc hợp thửa đất.

4.1. Mã thủ tục: 1.115490

4.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

4.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân

4.4. Phí/lệ phí: Theo quy định Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

4.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp/ dân cư	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản thỏa thuận xác định cụ thể số tiền sử dụng đất còn nợ theo thửa đất sau khi tách thửa đất trong trường hợp hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận và được ghi nợ tiền sử dụng đất mà thực hiện phân chia thừa kế quyền sử dụng đất dẫn đến tách thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp/ cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức/ Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/ cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn

hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức/ cá nhân thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho cá nhân/doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch

vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số tích hợp trên VNeID. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp/ cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức/cá nhân.

4.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

5. Thủ tục: Cấp đổi Giấy chứng nhận

5.1. Mã thủ tục: 1.115492

5.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

5.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân

5.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

5.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
4.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
4.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu Tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

5.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị, Cơ quan thuế, Tổ chức, Cá nhân.

Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy.

Trường hợp phát sinh nghĩa vụ tài chính về đất đai, cơ quan chuyên môn thực hiện lập và chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trên môi trường điện tử đến cơ quan thuế theo quy định. Cơ quan thuế căn cứ thông tin được chuyển để xác định, ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính và cập nhật kết quả trên hệ thống; cơ quan chuyên môn khai thác kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ.

Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

5.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

6. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất

6.1. Mã thủ tục: 1.115493

6.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

6.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

6.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

6.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I.	**Cấp lại giấy chứng nhận bị mất**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		
II.	**Mất trang bổ sung**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
4.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
4.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

6.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau

khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị, Cơ quan thuế, Tổ chức, Cá nhân.

Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy.

Trường hợp phát sinh nghĩa vụ tài chính về đất đai, cơ quan chuyên môn thực hiện lập và chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trên môi trường điện tử đến cơ quan thuế theo quy định. Cơ quan thuế căn cứ thông tin được chuyển để xác định, ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính và cập nhật kết quả trên hệ thống; cơ quan chuyên môn khai thác kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ.

Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả

giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

6.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

7. Thủ tục: 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.

7.1. Mã thủ tục: 1.115523

7.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

7.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/Cá nhân.

7.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

7.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
				liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	doanh nghiệp/dân cư	
2	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng/Giấy phép xây dựng hoặc giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng/Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản điện tử
5	Sơ đồ tài sản đề nghị chuyển nhượng	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
7	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính gồm					
7.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi	x		Điện tử hóa thành phần hồ	Cơ sở dữ liệu quốc gia	Đơn đề nghị dưới

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	nông nghiệp theo mẫu do Bộ tài chính quy định			sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	dạng E-Form điện tử
7.2	Hóa đơn giá trị gia tăng	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7.3	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức/cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

7.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cán bộ chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

7.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm

bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

8. Thủ tục: Đăng ký biến động chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất (dự án đã được cấp Giấy chứng nhận)

8.1. Mã thủ tục: 1.115524

8.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

8.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất.

8.4. Phí/lệ phí: Theo quy định Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

8.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp; Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật)	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối; Chứng từ kèm theo thì tải file lên hệ thống	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu/ Nộp bản điện tử
3	Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.
4	Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc	x		Sử dụng bản công chứng		Nộp bản công chứng

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	một phần dự án theo quy định của pháp luật			điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		điện tử
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

8.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan Thuế; Tổ chức, cá nhân sử dụng đất.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

8.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

9. Thủ tục: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót (trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)

9.1. Mã thủ tục: 1.115525

9.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

9.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/Cá nhân.

9.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

9.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp.					
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

9.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh

nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so

với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

9.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý

song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

10. Thủ tục: 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.

10.1. Mã thủ tục: 1.115526

10.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi Nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

10.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/Cá nhân.

10.4. Phí/lệ phí: Theo quy định Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

10.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ

chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

10.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo

danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: Chuyển dữ liệu sang bộ công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức/cá nhân.

10.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

11. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.

11.1. Mã thủ tục: 1.115527

11.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai /Chi nhánh Văn Phòng Đăng ký đất đai

11.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/Cá nhân.

11.4. Phí/lệ phí: Theo quy định Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

11.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I	**Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền.**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
II	**Trường hợp bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
				vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	doanh nghiệp/dân cư	
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
4.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
4.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ

chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

11.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo

danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: Chuyển dữ liệu sang bộ công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức/cá nhân.

11.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

12. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận, quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

12.1. Mã thủ tục: 1.115528

12.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

12.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

12.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

12.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
3	Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất đối với phần diện tích tăng thêm	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
5.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
5.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm

căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

12.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu

(CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

12.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

13. Thủ tục: Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

13.1. Mã thủ tục: 1.115508

13.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

13.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

13.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

13.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản	x		Điện tử hóa thành phần	Cơ sở dữ liệu quốc gia	Đơn đề nghị dưới

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	gắn liền với đất			hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
5.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
5.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các

nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

13.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện

hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

13.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

14. Thủ tục: 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

14.1. Mã thủ tục: 1.115509

14.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất

14.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức.

14.4. Phí/lệ phí: Theo quy định Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

14.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 Luật Đất đai của Luật Đất đai (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 Luật Đất đai đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng					
6	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp 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	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
9	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
9.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	quy định			liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	doanh nghiệp/dân cư	điện tử
9.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

14.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức/cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử (VneID) để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin NVTC và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị. Cơ quan Thuế, Tổ chức/cá nhân

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cán bộ chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

14.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý

song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

15. Thủ tục: Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp

15.1. Mã thủ tục: 1.115510

15.2. Cơ quan thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

15.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

15.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

15.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16 ngày 23/4/2026		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

15.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn

hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu,

việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của cá nhân.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

15.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

16. Thủ tục: 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.

16.1. Mã thủ tục: 1.115511

16.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

16.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/Cá nhân.

16.4. Phí/lệ phí: Theo quy định Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

16.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I	**Trường hợp 1: 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:**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Bản sao hoặc xuất trình bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất/Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật.		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
II	**Trường hợp 2: 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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự; văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp có thay đổi hạn chế quyền của người sử dụng đất.	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
III	**Trường hợp 3: giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
				dữ liệu dùng chung		
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản xác nhận của UBND cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên.		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

16.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh

nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so

với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

16.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý

song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

17. Thủ tục: Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp

17.1. Mã thủ tục: 1.115513

17.2. Cơ quan thực hiện: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

17.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

17.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

17.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

17.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

17.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

18. Thủ tục: 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; 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; tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông

18.1. Mã thủ tục: 1.115538

18.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

18.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/Cá nhân.

18.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

18.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
Trường hợp 1: Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, 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						
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.
4	Hợp đồng hoặc văn bản theo quy định về	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất/Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật kinh doanh bất động sản/Văn bản chấp thuận của Cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp tổ chức kinh tế nhận quyền sử dụng đất để thực hiện dự án					
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
8	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính gồm					
8.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp, tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo mẫu do Bộ tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
8.2	Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhương bất động sản		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8.3	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
Trường hợp 2: 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						
1	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
2	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất có xác nhận của UBND cấp xã hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung đối với các tờ khai thuế. Hồ sơ khác kèm theo tải file lên	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai dưới dạng E-Form điện tử. Hồ sơ khác nộp bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
				hệ thống		
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp, tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo mẫu do Bộ tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

18.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cán bộ chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

18.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ

nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

19. Thủ tục: 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; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản

19.1. Mã thủ tục: 1.115539

19.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

19.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/Cá nhân.

19.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

19.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I	**Trường hợp 1: 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	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Hợp đồng hoặc văn bản về việc bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn		x	Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công		Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức trả tiền thuê đất hằng năm theo quy định của pháp luật về dân sự.			chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
5	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính					
5.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp, tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo mẫu do Bộ tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
5.2	Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhương bất động sản		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5.3	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
II	**Trường hợp 2: Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
				liệu dùng chung		
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc cho phép chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
5	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính gồm					
5.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp, tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo mẫu do Bộ tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
5.2	Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhương bất động sản		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5.3	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

19.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn

hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cán bộ chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công,

tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

19.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

20. Thủ tục 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; trường hợp tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nhận quyền sử dụng đất thông qua việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quyết định, văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền từ tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật.

20.1. Mã thủ tục: 1.115540

20.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai.

20.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

20.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

20.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.
4	Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

20.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan Thuế; Tổ chức, cá nhân sử dụng đất.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

20.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

21. Thủ tục: 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.

21.1. Mã thủ tục: 1.115541

21.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

21.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

21.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

21.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
3	Trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì nộp quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Trường hợp chủ đầu tư dự án đã được cấp Giấy chứng nhận cho toàn bộ diện tích đất thực hiện dự án mà có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết thì nộp quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

21.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển

đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cán bộ chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

21.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm

bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

22. Thủ tục: 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.

22.1. Mã thủ tục: 1.115542

22.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

22.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức.

22.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa.

22.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I	**Trường hợp 1: 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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản thỏa thuận về việc 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	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
7.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
7.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	vụ tài chính theo quy định (nếu có).					
II	**Trường hợp 2: Thay đổi 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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản về việc cho phép thay đổi 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 của cơ quan, người có thẩm quyền.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển					

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	thông tin nghĩa vụ tài chính)					
7.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
7.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
III	**Trường hợp 3: 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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
8	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
8.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
8.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
IV	**Trường hợp 4: 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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
				liệu dùng chung		
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Một trong các văn bản sau: Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận; Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật; Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về 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.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
7.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
7.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
V	**Trường hợp 5: 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	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Một trong các văn bản sau: Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng; Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất,	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng; Hợp đồng hoặc văn bản khác thể hiện thông tin xác định người có quyền chuyển chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp; Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự; Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật					
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
7.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Tờ khai đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
7.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

22.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển

đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử (VneID) để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin NVTC và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị. Cơ quan Thuế, Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

22.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ

nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

C. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG

1. Tác động đối với người dân

Giảm thiểu tuyệt đối nhu cầu đi lại, chờ đợi tại cơ quan hành chính, chi phí in ấn, sao chụp, lưu trữ hồ sơ. Công dân có thể thực hiện thủ tục 24/7, mọi lúc, mọi nơi thông qua môi trường mạng. Việc tái sử dụng dữ liệu (theo nguyên tắc "một lần khai báo") giúp rút ngắn đáng kể thời gian chuẩn bị hồ sơ.

Toàn bộ quy trình được thực hiện trên môi trường điện tử duy nhất (Cổng DVC Quốc gia), cho phép công dân theo dõi trạng thái hồ sơ theo thời gian thực, nâng cao tính minh bạch, giảm thiểu rủi ro hồ sơ bị thất lạc hoặc chậm trễ.

Việc trả kết quả điện tử (qua Kho dữ liệu cá nhân/Hệ thống thông tin giải quyết TTHC) giúp công dân được sở hữu kết quả giải quyết TTHC dưới dạng dữ liệu số có giá trị pháp lý, phục vụ cho các giao dịch điện tử tiếp theo.

Tích hợp Giấy chứng nhận điện tử trên VNeID, tạo thuận lợi cho người dân trong việc tra cứu, quản lý và sử dụng kết quả giải quyết thủ tục hành chính dưới dạng điện tử; giảm nhu cầu sử dụng, xuất trình giấy tờ bản giấy, đồng thời tăng khả năng tái sử dụng dữ liệu trong các giao dịch và thủ tục hành chính tiếp theo.

2. Tác động đối với cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Cán bộ và Lãnh đạo cơ quan chuyên môn thực hiện toàn bộ quy trình từ soạn thảo, thẩm định đến phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Các biểu mẫu điện tử (Phiếu bổ sung, Thông báo) và Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện theo mẫu chuẩn có sẵn trên Hệ thống. Việc ký số điện tử trực tiếp trên Hệ thống và tự động chuyển sang Bộ phận Văn thư điện tử giảm thiểu lỗi thủ công, tăng tính thống nhất và rút ngắn quy trình phê duyệt nội bộ.

Việc số hóa và chuẩn hóa quy trình tạo điều kiện thuận lợi cho việc thống kê, tổng hợp, đánh giá tiến độ, chất lượng giải quyết TTHC và phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý.

3. Tác động đối với Bộ phận một cửa

Giảm tải đáng kể khối lượng công việc đón tiếp trực tiếp tại quầy, chuyển trọng tâm sang hỗ trợ từ xa và chuyên sâu vào việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, qua đó tăng năng suất tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên mỗi cán bộ.

Có khả năng kiểm soát chi tiết, toàn diện quy trình và kết quả giải quyết TTHC, từ đó nâng cao chất lượng dịch vụ công và khả năng giải quyết các vướng mắc, khiếu nại của công dân.

4. Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

Việc thực hiện giao dịch điện tử toàn trình, sử dụng các giấy tờ đã có trên các cơ sở dữ liệu chuyên ngành thay thế cho hồ sơ giấy, tạo lập E-form điện tử mẫu đơn, tờ khai giúp giảm gánh nặng chi phí tuân thủ thông qua việc cắt bỏ các thành phần hồ sơ thừa và tăng cường tái sử dụng dữ liệu số, giúp người dân và doanh nghiệp tiết kiệm tối đa các khoản chi trực tiếp cho in ấn, đi lại mà còn giảm thiểu đáng kể chi phí cơ hội về thời gian chờ đợi.

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc (VNĐ)	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc (VNĐ)
1	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	8,250,000	2,250,000
2	Xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	13,000,000	4,000,000
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	15,500,000	6,500,000
4	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	4,125,000,000	1,875,000,000
5	Cấp đổi Giấy chứng nhận	36,250,000	11,250,000
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất	-	-
6.1	Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất	35,000,000	11,250,000

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc (VNĐ)	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc (VNĐ)
6.2	Đối với trường hợp mất Trang bổ sung	36,250,000	11,250,000
7	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	4,812,500,000	2,062,500,000
8	Đăng ký biến động chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất (dự án đã được cấp Giấy chứng nhận)	12,375,000	4,125,000
9	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót (trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)	3,750,000,000	1,350,000,000
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 (Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)	5,250,000	1,250,000
11	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định		
11.1	Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền.	21,000,000	6,750,000
11.2	Trường hợp bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định.	50,750,000	15,750,000
12	Cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP	11,250,000	3,750,000

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc (VNĐ)	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc (VNĐ)
13	Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	225,000,000	75,000,000
14	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	1,950,000,000	950,000,000
15	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp	1,150,000,000	350,000,000
16	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		
16.1	Trường hợp 1: Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, 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	1,350,000,000	450,000,000
16.2	Trường hợp 2: 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	10,125,000	3,375,000
16.3	Trường hợp 3: Đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên	9,375,000	2,625,000
17	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp	6,250,000	2,250,000

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc (VNĐ)	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc (VNĐ)
18	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; 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; tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông		
18.1	Trường hợp 1: Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, 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	138,750,000,000	56,250,000,000
18.2	Trường hợp 2: 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	33,750,000,000	15,000,000,000
19	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; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản		
19.1	Trường hợp 1: 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; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản	11,625,000	4,125,000
19.2	Trường hợp 2: Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản	7,750,000	2,750,000

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc (VNĐ)	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc (VNĐ)
20	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; trường hợp tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nhận quyền sử dụng đất thông qua việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quyết định, văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền từ tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật.	8,250,000	2,750,000
21	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	24,750,000	9,000,000
22	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.		

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc (VNĐ)	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc (VNĐ)
22.1	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	875,000,000	375,000,000
22.2	Trường hợp thay đổi 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	875,000,000	375,000,000
22.3	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	925,000,000	425,000,000
22.4	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	875,000,000	375,000,000
22.5	Trường hợp 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	875,000,000	375,000,000
Chi phí tiết kiệm được sau tái cấu trúc		**114,218,000,000/năm** *(Tiết kiệm 58,89%)*	

** Chi tiết tại Phụ lục III*

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện điện tử hóa các mẫu đơn, tờ khai hành chính, kết nối Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh với cơ

sở dữ liệu quốc gia về đất đai, các cơ sở dữ liệu khác.

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

Tổ chức tiếp nhận hồ sơ trực tuyến toàn trình; đảm bảo không đặt ra thêm bất kỳ yêu cầu, điều kiện nào khác biệt so với hồ sơ giấy (ngoài các quy định của pháp luật).

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường:

Tổ chức xử lý hồ sơ trực tuyến toàn trình; đảm bảo không đặt ra thêm bất kỳ yêu cầu, điều kiện nào khác biệt so với hồ sơ giấy (ngoài các quy định của pháp luật).

Thực hiện giải quyết và trả kết quả theo đúng quy trình điện tử đã được phê duyệt; tuân thủ nghiêm ngặt quy định của phương án tái cấu trúc.

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

3. Các cơ quan, đơn vị có liên quan khác:

Có trách nhiệm công nhận, khai thác và sử dụng kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử) được thực hiện theo phương án này trong các giao dịch hành chính tiếp theo, đảm bảo tính đồng bộ và hiệu quả.

Phụ lục III

BẢNG TÍNH TOÁN CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / / 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

1. Thủ tục: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		2	50,000	1	50,000
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất (đối với trường hợp là tổ chức được giao đất để quản lý và trường hợp đất thuộc trách nhiệm quản lý của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã)	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		650,000		150,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		15		15	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**9,750,000**		**2,250,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**7,500,000**			
		(Tiết kiệm: 76,92%)			

2. Thủ tục: Xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4	50,000	1,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	1	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc xoá cho thuê, xoá cho thuê lại quyền sử	1	50,000	0,5	50,000

	dụng đất				
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		650,000		175,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**13,000,000**		**3,500,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**9,500,000**			
		(Tiết kiệm: 73,07%)			

3. Thủ tục: 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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6,5	50,000	4,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	1	50,000	0	50,000
4	Văn bản thỏa thuận của các thành viên trong hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình.	1	50,000	1	50,000
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000

6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
7	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		775,000		325,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**15,500,000**		**6,500,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**9,000,000**			
		(Tiết kiệm: 58,06%)			

4. Thủ tục: Tách thửa hoặc hợp thửa đất.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		7,5	50,000	5,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	1	50,000	0	50,000
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000

6	Văn bản thỏa thuận xác định cụ thể số tiền sử dụng đất còn nợ theo thửa đất sau khi tách thửa đất trong trường hợp hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận và được ghi nợ tiền sử dụng đất mà thực hiện phân chia thừa kế quyền sử dụng đất dẫn đến tách thửa đất	1	50,000	1	50,000
7	Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có)	1	50,000	1	50,000
8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		825,000		375,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		5.000		5.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**4,125,000,000**		**1,875,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**2,250,000,000**			
		(Tiết kiệm: 54,54%)			

5. Thủ tục: Cấp đổi Giấy chứng nhận

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5,5	50,000	2,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
4.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo	2	50,000	0,5	50,000

	mẫu do Bộ Tài chính quy định				
4.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		725,000		225,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		50		50	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**36,250,000**		**11,250,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**25,000,000**			
		(Tiết kiệm: 68,96%)			

6. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
I	**Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	50,000	2,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	0,5	50,000
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000

(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		700,000		225,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		50		50	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**35,000,000**		**11,250,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**23,750,000**			
		(Tiết kiệm: 68,86%)			
II	**Đối với trường hợp mất Trang bổ sung**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5,5	50,000	2,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp mất Trang bổ sung)	0,5	50,000	0	50,000
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
4.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	0,5	50,000
4.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		725,000		225,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		50		50	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**36,250,000**		**11,250,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**25,000,000**			
		(Tiết kiệm: 68,96%)			

7. Thủ tục: 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		8,5	50,000	5,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng/Giấy phép xây dựng hoặc giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng/Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở	1	50,000	1	50,000
4	Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật	1	50,000	1	50,000
5	Sơ đồ tài sản đề nghị chuyển nhượng	1	50,000	1	50,000
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
8	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		875,000		375,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		5.500		5.500	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**4,812,500,000**		**2,062,500,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**2,750,000,000**			
		(Tiết kiệm: 57,14%)			

8. Thủ tục Đăng ký biến động chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất (dự án đã được cấp Giấy chứng nhận).

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		7,5	50,000	3,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp; Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật)	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật	1	50,000	0	50,000
4	Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật	1	50,000	1	50,000
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)		50,000		50,000
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	0,5	50,000
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		825,000		275,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		15		15	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**12,375,000**		**4,125,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**8,250,000**			
		(Tiết kiệm: 66,67%)			

9. Thủ tục: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót (trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện).

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		3,5	50,000	2,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp.	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		625,000		225,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		6.000		6.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**3,750,000,000**		**1,350,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**2,400,000,000**			
		(Tiết kiệm: 64%)			

10. Thủ tục: 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		1,5	50,000	0,5	50,000
1	Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000

(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả	8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí	0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)	1	50.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	525,000		125,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	5,250,000		1,250,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**4,000,000**			
	(Tiết kiệm: 76,19%)			

11. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
I	**Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền.**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5,0	50,000	2,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định.	1	50,000	1	50,000
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	0,5	50,000
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0

Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		700,000		225,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		30		30	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		21,000,000		6,750,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**14,250,000**			
		(Tiết kiệm: 67,86%)			
II	**Trường hợp bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định.**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5,5	50,000	2,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.	1	50,000	1	50,000
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
4.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	0,5	50,000
4.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		725,000		225,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		70		70	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		50,750,000		15,750,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**35,000,000**			
		(Tiết kiệm: 68,96%)			

12. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận, quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6,0	50,000	3,0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất đối với phần diện tích tăng thêm	0,5	50,000	0,5	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		750,000		250,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		15		15	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		11,250,000		3,750,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**7,500,000**			
		(Tiết kiệm: 66,67%)			

13. Thủ tục: Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6,0	50,000	3,0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000

3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	0,5	50,000	0,5	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		750,000		250,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		300		300	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		225,000,000		75,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**150,000,000**			
		(Tiết kiệm: 66,67%)			

14. Thủ tục: 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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		10,5	50,000	7,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 Luật Đất đai của Luật Đất đai (nếu có)	1	50,000	1	50,000
4	Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 Luật Đất đai đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng)	1	50,000	1	50,000

5	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng	1	50,000	1	50,000
6	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp 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	1	50,000	1	50,000
7	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
9	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính) gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định, Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		975,000		475,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		2.000		2.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		1.950.000.000		950,000.000	

Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**1,000.000,000**
	(Tiết kiệm: 51,28%)

15. Thủ tục: Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		2,5	50,000	1,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		575,000		175.000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		2.000		2.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		1.150.000.000		350.000.000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**800.000.000**			
		(Tiết kiệm: 69,56%)			

16. Thủ tục: 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
Trường hợp 1: Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, 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					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4,5	50,000	2,5	50,000

1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Bản sao hoặc xuất trình bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất/Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật.	1	50,000	0	50,000
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		675,000		225,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		2.000		2000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		1,350,000,000		450,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**900,000,000**			
		(Tiết kiệm: 66,67%)			
Trường hợp 2: 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:					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4,5	50,000	2,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự; văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp có thay đổi hạn chế quyền của người sử dụng đất.	1	50,000	0	50,000

4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		675,000		225,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		15		15	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		10,125,000		3,375,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**6,750,000**			
		(Tiết kiệm: 66,67%)			
Trường hợp 3: Đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên:					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		3,5	50,000	1,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản xác nhận của UBND cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên.	1	50,000	0	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		625,000		175,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		15		15	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		9,375,000		2,625,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**6,750,000**			

	(Tiết kiệm: 72%)

17. Thủ tục: Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		3,5	50,000	2,5	50,000
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		625,000		225,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		6,250,000		2,250,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**4,000,000**			
		(Tiết kiệm: 64%)			

18. Thủ tục: 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; 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; tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
Trường hợp 1: Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, 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					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		9,5	50,000	5,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	1	50,000	0	50,000
4	Hợp đồng hoặc văn bản theo quy định về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất/Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật kinh doanh bất động sản/Văn bản chấp thuận của Cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp tổ chức kinh tế nhận quyền sử dụng đất để thực hiện dự án	1	50,000	1	50,000
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
7	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
8	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		925,000		375,000	

Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		150.000		150.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		138,750,000,000		56,250,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**82,500,000,000**			
		(Tiết kiệm: 59,46%)			
Trường hợp 2: 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					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4,5	50,000	4	50,000
1	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
2	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất có xác nhận của UBND cấp xã hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất	1	50,000	1	50,000
3	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		675,000		300,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		50.000		50.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		33,750,000,000		15,000,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**18,750,000,000**			
		(Tiết kiệm: 55,56%)			

19. Thủ tục: 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; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
I	**Trường hợp 1: 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) Chuẩn bị hồ sơ		6,5	50,000	3,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Hợp đồng hoặc văn bản về việc 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 trả tiền thuê đất hằng năm theo quy định của pháp luật về dân sự.	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
5	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	20.000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		775,000		275,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		15		15	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		11,625,000		4,125,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**7,500,000**			
		(Tiết kiệm: 64,52%)			
II	**Trường hợp 2: Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6,5	50,000	3,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc cho phép	1	50,000	1	50,000

	chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.				
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
5	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	20.000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	50,000
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		775,000		275,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		7,750,000		2,750,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**5,000,000**			
		(Tiết kiệm: 64,52%)			

20. Thủ tục 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; trường hợp tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nhận quyền sử dụng đất thông qua việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quyết định, văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền từ tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật.

STT	**Tên hồ sơ**	**Trước khi Tái cấu trúc**		**Sau khi Tái cấu trúc**	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		7,5	50,000	3,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	1	50,000	0	50,000

4	Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	1	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	0,5	50,000
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		825,000		275.000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		8,250,000		2,750,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**5.500.000**			
		(Tiết kiệm: 66,67%)			

21. Thủ tục: 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		7,5	50,000	4,0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì nộp quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai	1	50,000	1	50,000
4	Trường hợp chủ đầu tư dự án đã được cấp Giấy chứng nhận cho toàn bộ diện tích đất thực hiện dự án mà có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết thì nộp quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	0,5	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính	3	50,000	1	
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0

Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	825,000	300,000
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	30	30
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	24,750,000	9,000,000
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**15,750,000**	
	(Tiết kiệm: 63,64%)	

22. Thủ tục: 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
I	**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**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		8,5	50,000	5,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản thỏa thuận về việc 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	1	50,000	1	50,000

4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		875,000		375,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		1.000		1.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		875,000,000		375,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**500,000,000**			
		(Tiết kiệm: 57,14%)			
II	**Trường hợp thay đổi 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**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		8,5	50,000	5,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc cho phép thay đổi 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 của cơ quan, người có thẩm quyền.	1	50,000	1	50,000
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp	1	50,000	1	50,000

	người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.				
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		875,000		375,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		1.000		1.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		875,000,000		375,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**500,000,000**			
		(Tiết kiệm: 57,14%)			
III	**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**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		9,5	50,000	6,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc cho phép thay đổi 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 của cơ quan, người có thẩm quyền.	1	50,000	1	50,000
4	Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công.	1	50,000	1	50,000

5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
7	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
8	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)			50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		925,000		425,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		1.000		1.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		925,000,000		425,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**500,000,000**			
		(Tiết kiệm: 54,05%)			
IV	**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**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		8,5	50,000	5,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc cho phép thay đổi 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 của cơ quan, người có thẩm quyền.	1	50,000	1	50,000

4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		875,000		375,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		1.000		1.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		875,000,000		375,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**500,000,000**			
		(Tiết kiệm: 57,14%)			
V	**Trường hợp 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) Chuẩn bị hồ sơ		8,5	50,000	5,5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	0,5	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc cho phép thay đổi 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 của cơ quan, người có thẩm quyền.	1	50,000	1	50,000
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000

5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		875,000		375,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		1.000		1.000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**875,000,000**		**375,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**500,000,000**			
		(Tiết kiệm: 57,14%)			