

Phụ lục
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

TT	Tên thủ tục hành chính
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
1	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao
2	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao
3	Giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất
4	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là tổ chức trong nước
5	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là tổ chức trong nước
6	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài
7	Giao đất, cho thuê đất từ quỹ đất do tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất quy định tại Điều 180 Luật Đất đai, do công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng quy định tại Điều 181 Luật Đất đai mà người xin giao đất, cho thuê đất là tổ chức trong nước, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài
8	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng

TT	Tên thủ tục hành chính
	đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao
9	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bản giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao
10	Chấp thuận tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án
11	Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao
12	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất
13	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài
14	Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản
15	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp (<i>Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót</i>)
16	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 (<i>Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu</i>)
17	Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao
18	Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao
19	Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là tổ chức
20	Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất
21	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh
II	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
	Dùng cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao
1	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý
2	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong

TT	Tên thủ tục hành chính
	các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại bằng quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng
2.1	Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
2.2	Trường hợp cho thuê, cho thuê lại bằng quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng
3	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm
4	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng
5	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; 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
5.1	Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất
5.2	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
6	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
6.1	Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận
6.2	Trường hợp tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận đã cấp mà đăng ký thay đổi tài sản
7	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
8	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; 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
8.1	Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về 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
8.2	Trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục

TT	Tên thủ tục hành chính
	vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm
8.3	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
9	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
10	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
11	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ
12	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
13	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
13.1	Các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ
13.2	Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ
14	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất
15	Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản
16	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
17	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
18	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
19	Cung cấp dữ liệu đất đai
	Dùng cho cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, Cộng đồng dân cư
1	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
2	Thủ tục Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
3	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; 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
3.1	Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất
3.2	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; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên

TT	Tên thủ tục hành chính
4	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
4.1	Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận
4.2	Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký
5	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; 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
5.1	Trường hợp Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về 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
5.2	Trường hợp thay đổi về 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
5.3	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
6	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ
7	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
8	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014
9	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp
9.1	Trường hợp thửa đất gốc đã có giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển nhượng quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
9.2	Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận
10	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận
10.1	Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây mà người sử dụng đất có hoặc không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại điều 137 Luật đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở, phần diện tích còn lại chưa được cấp Giấy chứng nhận
10.2	Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây mà người sử dụng đất

TT	Tên thủ tục hành chính
	có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại điều 137 Luật đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 Luật đất đai, phần diện tích còn lại chưa được cấp Giấy chứng nhận
11	Cấp đổi Giấy chứng nhận
11.1	Các Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ
11.2	Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ
12	Tách thửa hoặc hợp thửa đất
13	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất
14	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp (<i>Trường hợp GCN đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót</i>)
15	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 GCN sau khi thu hồi (<i>Trường hợp GCN bị thu hồi là GCN được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất</i>)
16	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
17	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
18	Cung cấp dữ liệu đất đai
19	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông (<i>Trường hợp thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận</i>)
20	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

TT	Tên thủ tục hành chính
1	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân
2	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân
3	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là cá nhân
4	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân
5	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân
6	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân
7	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bản giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân
8	Giao đất, cho thuê đất từ quỹ đất do tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất quy định tại Điều 180 Luật Đất đai, do công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng quy định tại Điều 181 Luật Đất đai mà người xin giao đất, cho thuê đất là cá nhân
9	Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại thị trấn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở
10	Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân
11	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất
12	Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004
13	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót
14	Thu hồi Giấy chứng nhận đã 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 GCN sau khi thu hồi

15	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông
15.1	Trường hợp đã có Giấy chứng nhận: thực hiện theo quy trình Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận của Thủ tục hành chính: Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký (Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012769.H40) (TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường)
15.2	Trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận: Được thực hiện theo TTHC: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất. (Mã TTHC 1.012814.H40)
16	Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư
17	Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư
18	Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là cá nhân
19	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

TT	Tên quy trình nội bộ
1	Hòa giải tranh chấp đất đai

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

1. Thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Mã số TTHC: 1.012752.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai) - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất ban hành kèm theo theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (Bản chính) - Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). (Bản chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	- Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ	02 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai. - Văn bản lấy ý kiến các Sở,

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...		Ngành, cơ quan liên quan.
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.	03 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKDD; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	04 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần).
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt: - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.		
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, Lâm, Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04a. Quyết định giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định giao đất, cho thuê đất	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; phát hành văn bản. - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định	0,5 ngày	
	Bước 6	Trung tâm phục	Công	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	chức/viên chức Sở		(Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.		
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai;	- In Giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ trình UBND tỉnh; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường.		
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận	Không tính vào thời gian	Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ về Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.	thực hiện TTHC	
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		
Bước 13	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu 05; Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ;

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

2. Thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Mã số TTHC: 1.012755.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT	Công chức/ viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ	0,5 ngày	- Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	tỉnh		đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		của Chính phủ. (bản chính) - Mẫu số 02b.Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (bản chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng đề giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	02 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	03 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKDD; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất,	04 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).		cần);
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04a. Quyết định giao đất ban hành kèm theo Nghị định số

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		TNMT (VP3)			102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định giao đất, cho thuê đất	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy	Không tính vào thời gian	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		hoạch đất đai	chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC	thực hiện TTHC	
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai;	- In Giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ trình UBND tỉnh; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		phòng UBND tỉnh	chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ về Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		
Bước 13	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu 05; Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ;

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất

Mã số TTHC: 1.012757.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (bản chính) - Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (bản chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	- Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trường phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	02 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	- Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính	03 ngày	Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.		- Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKDD; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	04 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần).
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thảo tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp	Phòng Quy	- Cập nhật và thảo tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	và Môi trường	hoạch - Kế hoạch đất đai	trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;		
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04a. Quyết định giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định giao đất, cho thuê đất	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)		Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai;	- In Giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ trình UBND tỉnh; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ về Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 13	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu 05; Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ.

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

4. Thủ tục hành chính: Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là tổ chức trong nước

Mã số TTHC: 1.012758.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (Bản chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ,	02 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		phòng; Chuyên viên	hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...		thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai;	03 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKDD; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	04 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.		phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 04c. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	- Mẫu số 04c. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.		
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai;	- In Giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ trình UBND tỉnh; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ về Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		
Bước 13	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu 05; Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ;

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

5. Thủ tục hành chính: Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là tổ chức trong nước

Mã số TTHC: 1.012759.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy	0,5 ngày	- Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (Bản

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.		chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKDD; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần);

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).		
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04c. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	1,5 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất đai phối hợp các đơn vị liên quan	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
		Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai;	- In Giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ trình UBND tỉnh; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
		Lãnh đạo Văn	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		phòng UBND tỉnh	chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ về Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		
Bước 13	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu 05; Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ;

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

6. Thủ tục hành chính: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Mã số TTHC: 1.012760.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	Mẫu số 02đ. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính).
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	- Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	02 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	- Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin;	03 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai;		mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKDD; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	04 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất; dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thảo tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	Tờ trình, Mẫu số 04đ. Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất (Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)- Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04đ. Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất (Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính,	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất chủ trì phối hợp	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Xây dựng, Tư pháp, cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã	các đơn vị liên quan	định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	- In giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ về Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		
Bước 13	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu 05; Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ;

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

7. Thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất từ quỹ đất do tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất quy định tại Điều 180 Luật Đất đai, do công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng quy định tại Điều 181 Luật Đất đai mà người xin giao đất, cho thuê đất là tổ chức trong nước, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Mã số TTHC: 1.012761.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (Bản chính) - Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (Bản chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	02 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.	03 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKDD; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	04 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt: - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		phòng	trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.		
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04a. Quyết định giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định giao đất, cho thuê đất	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT		30/7/2024 của Chính phủ.
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	- In giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ về Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 13	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu 05; Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ;

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

8. Thủ tục hành chính: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Mã số TTHC: 1.012762.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	1,5 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKDD; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	01 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng duyệt:	01 ngày	Tờ trình, Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.		102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	0,5 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.		
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.		
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	- In giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ; các hồ sơ, tài liệu liên quan.
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ về Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		
Bước 13	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu 05; Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ;

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

9. Thủ tục hành chính: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Mã số TTHC: 1.012763.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp không làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp:					

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở và tổ chức, cá nhân	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ .(Bản chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: + Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	- Tờ trình, Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Chuyên viên	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký.	07 ngày	
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	02 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...	03 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	Tờ trình, các hồ sơ, tài liệu liên quan.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	02 ngày	Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ... (Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai); - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh Nam Định	Công chức/ viên chức sở và tổ chức, cá nhân	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất (Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy điều chỉnh Hợp đồng thuê đất		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất		
Bước 8	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	- In giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 9	Văn phòng	Phòng Nông	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo	Không tính	Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	UBND tỉnh	Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	vào thời gian thực hiện TTHC	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 10	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		
<i>b, Trình tự thực hiện đối với trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất trong bảng giá đất hoặc xác định lại theo giá đất cụ thể</i>					
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở và tổ chức, cá nhân	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: + Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	Tờ trình, Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Chuyên viên	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...; dự thảo Quyết định đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng.	07 ngày	
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	02 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình đề nghị giao đất	03 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	Tờ trình, các hồ sơ, tài liệu liên quan.
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	02 ngày	- Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			quan theo quy định.		
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở và tổ chức, cá nhân	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan	Trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể trong đó có nội dung về trách nhiệm của cơ quan có thẩm quyền trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả; chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Tạm dừng hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính hoặc thông báo đã hoàn trả tiền cho người sử dụng đất thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất nộp bổ sung gửi cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính; - Thông báo tiền sử dụng đất,

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Cơ quan thuế: Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định; ban hành thông báo cho người sử dụng đất, - Sau khi người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp; ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, văn bản thông báo đã hoàn trả, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.		tiền thuê đất được hoàn trả hoặc xác nhận đã hoàn trả.
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	- In giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); - Trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất. - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

10. Thủ tục hành chính: Chấp thuận tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án

Mã số TTHC: 1.012764.H40

Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở và tổ chức, cá nhân	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); Chuyển hồ sơ tới Phòng Nông lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3) - Văn phòng UBND tỉnh (theo ủy quyền tại Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 07/3/2025 của UBND tỉnh Nam Định). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông	0,5 ngày	- Mẫu số 07. Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định (bản chính)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			ng nghiệp và Môi trường.		
Bước 2	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh, Phòng Nông, Lâm, Ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Phòng Nông, Lâm, Ngư nghiệp và TNMT (VP3) xem xét xử lý hồ sơ tham mưu UBND tỉnh văn bản chỉ đạo giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định. Chuyển Văn bản giao việc và hồ sơ liên quan gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.	3,0 ngày	Văn bản giao việc kèm hồ sơ liên quan
		Văn thư	- Đóng dấu và phát hành văn bản gửi cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	
Bước 3	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo Sở; Phòng Quy hoạch- Kế hoạch đất đai	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: + Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì cùng các Sở ngành, đơn vị có liên quan	Chuyên viên	Kiểm tra, soát xét hồ sơ, tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần); xem xét thẩm định các nội dung: - Điều kiện về sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn đã được phê duyệt và công bố; - Việc đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm c khoản 2 Điều 122 Luật Đất đai; - Việc đáp ứng các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật Đất đai;	10 ngày	- Văn bản thẩm định; - Dự thảo Văn bản đề nghị chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Các thông tin trong hồ sơ địa chính của thửa đất, khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án; - Kết luận về việc đủ điều kiện cho phép tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư; trường hợp không đủ điều kiện thì nêu rõ lý do; - Đề xuất việc chấp thuận hay không chấp thuận cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất. Dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở duyệt.		
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	01 ngày	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Xem xét ký duyệt trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án;	02 ngày	Văn bản đề nghị chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án
		Văn thư Sở; Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn để chuyển Văn bản và hồ sơ liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 4	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Chuyên viên	Xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Duyệt dự thảo văn bản và trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký	01 ngày	
Bước 5	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền	02 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			sử dụng đất để thực hiện dự án		sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án
	Văn phòng UBND tỉnh;	Văn thư	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

11. Thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Mã số TTHC: 1.012804.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 12. Đơn xin giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển (Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	hoạch đất đai		đề giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.		
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	02 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.	03 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	04 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.		CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	Tờ trình, các hồ sơ, tài liệu liên quan.
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 13. Quyết định giao đất đồng thời giao khu vực biên để lần biên ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ - Mẫu số 14. Quyết định cho thuê đất đồng thời giao khu vực biên để lần biên ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định giao đất, cho thuê đất đất đồng thời giao khu vực biên để lần biên	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
		Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Trường hợp xác định định giá đất cụ thể theo quy định tạm dừng hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất cụ thể. <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất đai phối hợp các đơn vị liên quan	- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.		
Bước 9	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký Hợp đồng thuê đất		
Bước 10	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	- In giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 11	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 12	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ. - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			nộp phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ về Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.		
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		
Bước 13	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu 05; Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ;

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

12. Thủ tục hành chính: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất;

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012753.H40

Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ tới Phòng Nông lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3) Văn phòng UBND tỉnh <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất Mẫu số 05/ĐK - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức,

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 2	UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) tiếp nhận, tham mưu UBND tỉnh văn bản giao việc. Chuyển Văn bản giao việc và hồ sơ liên quan gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.	03 ngày	tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc Mẫu số 05a/ĐK
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Kiểm tra thực tế sử dụng đất; Lập Biên bản kiểm tra thực tế sử dụng đất; <i>(Trường hợp trong quá trình kiểm tra thực tế sử dụng đất mà phát hiện vi phạm phải xử phạt vi phạm hành chính thì treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi tổ chức vi phạm nộp báo cáo đã thực hiện xong việc nộp phạt. Thời gian xử lý vi phạm hành chính không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i> - Lập dự thảo Tờ trình về việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, dự thảo Tờ trình tới lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách;	06 ngày	
		Lãnh đạo Sở	- Ký Tờ trình đề nghị UBND ban hành Quyết định xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ liên quan tới UBND tỉnh;	01 ngày	Tờ trình mẫu số 10/ĐK, hồ sơ liên quan theo quy định
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Phòng Nông lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3) Tiếp nhận, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định về hình thức sử dụng đất của tổ chức, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt;	01 ngày	Dự thảo Quyết định mẫu số 14/ĐK
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định về hình thức sử dụng đất của tổ chức.	01 ngày	Quyết định mẫu số 14/ĐK
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu văn bản; - Gửi Quyết định về Sở Nông nghiệp và Môi trường;	0,5 ngày	Quyết định mẫu số 14/ĐK

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 5	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	* Trường hợp người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất: - In GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách; * Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất: - Xác định giá đất, lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin tới Lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách;	01 ngày	
		Lãnh đạo Sở	* Trường hợp người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất: - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới UBND tỉnh; * Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất: - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	
Bước 6	Cơ quan Thuế	Phòng chức năng	+ Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Sở Nông nghiệp và Môi trường; + Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; + Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Sở Nông nghiệp và Môi trường và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất.	<i>(Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Sở Nông nghiệp và Môi trường đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành NVTC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính từ cơ quan Thuế; - Tổ chức việc Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; - In GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ, Hợp đồng thuê đất tới lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách;	01 ngày	hợp đồng thuê đất
		Lãnh đạo Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Hợp đồng thuê đất từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký Hợp đồng thuê đất; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ và hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh;	01 ngày	Tờ trình, và hồ sơ theo quy định
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm ngư nghiệp (VP3)	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	01 ngày	Quyết định cấp GCN QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	Quyết định cấp GCN QSDĐ
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Quyết định, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.	01 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu, phát hành văn bản, GCN QSDĐ gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
Bước 9	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã ký từ UBND tỉnh; - Phô tô GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, bản phô tô GCN QSDĐ đã ký đến Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ đã ký đến Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát thủ tục hành chính và Xúc tiến đầu tư tỉnh Nam Định;	01 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
		Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, bản phô tô GCN QSDĐ đã ký từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Cập nhật pháp lý, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 10	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và quyết định, Hợp đồng thuê đất (nếu có) và GCN QSDĐ từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		Quyết định; Hợp đồng thuê đất (nếu có); GCN QSDĐ,

Ghi chú:- Trường hợp người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (Hình thức sử dụng đất theo Quyết định UBND tỉnh là “Công nhận Quyền sử dụng đất như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất”) thì không phải thực hiện bước 6 và bước 7 của quy trình này.

13. Thủ tục hành chính: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Mã số TTHC: 1.012754.H40

Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Văn phòng Đăng ký đất đai; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	01 ngày	
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT; - Kiểm tra hồ sơ; Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính; Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính. Trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì thực hiện trích đo bản đồ địa chính; - Soạn Phiếu lấy ý kiến của UBND cấp xã xác nhận hiện trạng sử dụng đất; - Soạn văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về XD cấp huyện đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình XD không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện;	5 ngày	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất Mẫu số 04/ĐK

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Soạn Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;		
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy Phiếu lấy ý kiến của UBND cấp xã, trích lục thửa đất, Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện và Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký Phiếu lấy ý kiến của UBND cấp xã, Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu lấy ý kiến tới UBND cấp xã nơi có đất và Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện (nếu có);	01 ngày	
Bước 3	UBND cấp xã/Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	Cán bộ địa chính/Chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	1. Thụ lý: Cán bộ địa chính: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu lấy ý kiến từ Văn phòng Đăng ký đất đai; - Lập Văn bản xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản xác nhận đất tới lãnh đạo UBND cấp xã; 2. Thụ lý: Chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản lấy ý kiến từ Văn phòng Đăng ký đất đai; - Lập Văn bản xác nhận các nội dung liên quan đến công trình xây dựng theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản xác nhận tới lãnh đạo đơn vị;	02 ngày	
		Lãnh đạo UBND cấp xã/Lãnh đạo cơ quan có	1. Ký duyệt: Lãnh đạo UBND cấp xã: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản xác nhận từ Cán bộ địa chính; - Ký Văn bản xác nhận theo quy định;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản xác nhận tới Văn phòng Đăng ký đất đai; 2. Ký duyệt: Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản xác nhận từ Chuyên viên trực thuộc; - Ký Văn bản xác nhận theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản xác nhận các nội dung liên quan đến công trình xây dựng tới Văn phòng Đăng ký đất đai;		
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản xác nhận từ UBND cấp xã và Văn bản xác nhận từ Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện (nếu có); - Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp GCN QSDĐ; *Trường hợp không có nhu cầu cấp GCN QSDĐ: - Lập Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai tới Trường phòng ĐKDD; *Trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính, tới Trường phòng ĐKDD;	02 ngày	Mẫu số 03/ĐK
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy Thông báo hoặc Phiếu chuyển thông tin; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo xác nhận hoặc Phiếu chuyển thông tin đến Giám đốc Văn phòng ĐKDD;		
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo xác nhận hoặc Phiếu chuyển thông tin từ Trưởng phòng ĐKDD; *Trường hợp không có nhu cầu cấp GCN QSDĐ: - Ký Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai về Phòng ĐKDD;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			*Trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính, tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>		
Bước 5	Cơ quan Thuế	Phòng chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Sở Nông nghiệp và Môi trường; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Sở Nông nghiệp và Môi trường và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>(Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Sở Nông nghiệp và Môi trường đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành NVTC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 6	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính từ cơ quan Thuế và Hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - In GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ;		
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ theo quy định tới UBND tỉnh.	01 ngày	Tờ trình, và hồ sơ theo quy định
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm ngư nghiệp (VP3)	- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;	01 ngày	Quyết định cấp GCN QSDĐ
		Lãnh đạo		01 ngày	Quyết định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		cấp GCN QSDĐ
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Quyết định, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.	01 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Thụ lý: Lãnh đạo, Chuyên viên; - Đóng dấu, phát hành văn bản, GCN QSDĐ gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	01 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
Bước 8	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ hoặc GCN QSDĐ đã ký từ UBND tỉnh; - Scan GCN QSDĐ; Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ đã ký tới Phòng TT-LTĐC; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ đã ký đến Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát thủ tục hành chính và Xúc tiến đầu tư tỉnh Nam Định;	01 ngày	
		Phòng TT-LTĐC	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và bản sao GCN QSDĐ đã ký từ Phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN (nếu có), nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc GCN QSDĐ theo quy định;		Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với trường hợp không có nhu cầu cấp GCN QSDĐ thì không phải thực hiện các bước 5,6,7 của quy trình;

14. Thủ tục hành chính: Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012788.H40

Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận**Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Văn phòng Đăng ký đất đai; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 05/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin đến Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: + Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Sở Nông nghiệp và Môi trường; + Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; + Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKĐĐ đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo</i>	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKDD	Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính từ cơ quan Thuế và Hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; Hoàn thiện hồ sơ, in GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	01 ngày	
		Giám đốc	Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới UBND tỉnh; - Tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;	01 ngày	GCN QSDĐ
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm ngư nghiệp (VP3)		0,5 ngày	Tờ trình, GCN QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	0,5 ngày	Quyết định
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Quyết định, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.	0,5 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Thụ lý: Lãnh đạo, Chuyên viên; - Đóng dấu, phát hành văn bản, GCN QSDĐ gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
Bước 6	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã ký từ UBND tỉnh; - Scan GCN QSDĐ; Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ đã ký tới Phòng Phòng TT-LTĐC; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ đã ký đến Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát thủ tục hành chính và Xúc tiến đầu tư tỉnh Nam Định;	01 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
		Phòng TT-LTĐC	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, bản sao GCN QSDĐ đã ký từ Phòng ĐKDD; - Cập nhật pháp lý, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

15. Thủ tục hành chính: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót)

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012790.H40

Tổng thời gian thực hiện: Thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Sở Nông nghiệp và Môi trường; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK).
Bước 2	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công - Lập, ký Thông báo để Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp hồ sơ cấp GCN lần đầu của GCN QSDĐ phải đính chính; - Chuyển Thông báo trên cổng DVCTT tới Văn phòng Đăng ký đất đai;	01 ngày	
		Văn phòng Đăng ký đất đai	Thụ lý: Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính: - Tiếp nhận Thông báo trên cổng DVCTT từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Sao y bản chính, đóng dấu sao y bản chính và Scan hồ sơ liên quan đến việc cấp GCN QSDĐ của GCN phải đính chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Đơn vị có chức năng thuộc Sở;	01 ngày	
		Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ có liên quan đến việc cấp GCN QSDĐ trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; - Xác nhận nội dung cần đính chính trên GCN QSDĐ đã cấp hoặc in mới GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo Sở trực tiếp phụ	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			trách;		
		Lãnh đạo Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở ; - Ký nháy nội dung đính chính GCN QSDĐ hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Văn phòng UBND tỉnh; - Tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt;	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm ngư nghiệp (VP3)	- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký nội dung đính chính GCN QSDĐ hoặc ký GCN QSDĐ mới;	1 ngày	GCN QSD đất
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Thụ lý: Lãnh đạo, Chuyên viên; - Đóng dấu, phát hành văn bản, GCN QSDĐ gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	GCN QSD đất
Bước 6	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã ký từ UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, bản sao GCN QSDĐ đã ký đến Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ đã ký đến Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát thủ tục hành chính và Xúc tiến đầu tư tỉnh Nam Định;	01 ngày	GCN QSD đất
		Văn phòng ĐKĐĐ	Thụ lý: Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, bản phô tô GCN QSDĐ đã ký từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Cập nhật pháp lý, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ đất đai; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	GCN QSD đất
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sở cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

16. Thủ tục hành chính: 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 (Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu)

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012791.H40

Tổng thời gian thực hiện: 48 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: thu hồi GCN: 25 ngày và cấp lại GCN: 23 ngày)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Sở Nông nghiệp và Môi trường; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	01 ngày	
Bước 2	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Lập, ký Thông báo để Văn phòng ĐKKĐ cung cấp hồ sơ có liên quan đến việc cấp GCN QSDĐ phải thu hồi; - Chuyển Thông báo trên cổng DVCTT tới Văn phòng Đăng ký đất đai;	03 ngày	
		Văn phòng Đăng ký đất đai	Thụ lý: Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính: - Tiếp nhận Thông báo trên cổng DVCTT từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Sao y bản chính, đóng dấu sao y bản chính và Scan hồ sơ liên quan đến việc cấp GCN QSDĐ phải đình chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, hồ sơ giấy tới Đơn vị có chức năng thuộc Sở;	02 ngày	
		Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKKĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Lập, ký nháy Tờ trình đề nghị thu hồi GCN QSDĐ của Sở; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Dự thảo Tờ trình tới Lãnh đạo Sở;	12 ngày	
		Lãnh đạo Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình đề nghị thu hồi GCN QSDĐ từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Ký Tờ trình đề nghị thu hồi GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình tới UBND tỉnh;	02 ngày	
Bước 3	Văn phòng UBND tỉnh UBND tỉnh	Phòng Nông lâm ngư nghiệp	- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định thu hồi GCN QSDĐ; Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt;	02 ngày	Quyết định thu hồi GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		(VP3)			
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Quyết định thu hồi GCN QSDĐ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	01 ngày	Quyết định thu hồi GCN QSDĐ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Quyết định thu hồi GCN QSDĐ	01 ngày	Quyết định thu hồi GCN QSDĐ
		Văn thư	Đóng dấu, phát hành văn bản, GCN QSDĐ gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	01 ngày	Quyết định thu hồi GCN QSDĐ
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ từ UBND tỉnh; - Xác định lại thông tin về việc cấp GCN QSDĐ; - Hoàn thiện hồ sơ, In GCN QSDĐ để cấp lại GCN QSDĐ sau khi thu hồi; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ đến lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách;	10 ngày	GCN QSDĐ
		Lãnh đạo Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Văn phòng UBND tỉnh;	02 ngày	GCN QSDĐ
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông lâm ngư nghiệp (VP3)	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển tới, trình lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	01 ngày	Tờ trình, GCN QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	Quyết định
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Văn bản, GCN QSDĐ.	02 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu, lưu hồ sơ; gửi Văn bản, GCN QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	02 ngày	Quyết định, GCN QSDĐ
Bước 6	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã ký từ UBND tỉnh; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, bản sao GCN QSDĐ đã ký đến Văn phòng Đăng ký đất đai; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ đã ký đến Trung tâm phục vụ hành chính công,	03 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			Kiểm soát thủ tục hành chính và Xúc tiến đầu tư tỉnh Nam Định;		
		Văn phòng ĐKDD	Thụ lý: Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, bản phô tô GCN QSDĐ đã ký từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Cập nhật pháp lý, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ đất đai; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	02 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định.		Quyết định thu hồi GCN QSDĐ

17. Thủ tục hành chính: Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012792.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 08. Đơn xin gia hạn sử dụng đất (Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	02 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên cổng DVCTT về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	2,5 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKDD; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); - Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị gia hạn sử dụng đất; dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi	03 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.		30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị gia hạn sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	1,5 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả (bằng giấy và trên hệ thống quản lý văn bản điều hành) cho phòng chuyên môn lưu;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Phòng Nông lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3) kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	02 ngày	- Mẫu số 04e. Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Quyết định gia hạn sử dụng đất	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu, phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát thủ tục hành chính và Xúc tiến đầu tư tỉnh Nam Định	Công chức/viên chức Sở	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
		Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Trường hợp xác định định giá đất cụ thể theo quy định tạm dừng hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất cụ thể. <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất đai phối hợp các đơn vị liên quan	- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể		Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.		
Bước 9	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	- Trường hợp yêu cầu cấp mới: In giấy chứng nhận QSDĐ; Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ; - Trường hợp không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì thực hiện xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp - Chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND tỉnh hoặc chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 10	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
Bước 11	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			nộp phí, lệ phí (nếu có); - Trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất		
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

18. Thủ tục hành chính: Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

Mã số TTHC: 1.012802.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 10. Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính)
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:	02 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		viên	- Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...		đại gửi Văn phòng đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan;
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Phòng Thông tin lưu trữ địa chính	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả về phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai.	03 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	04 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành, cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng; dự thảo Quyết định Tờ trình đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở ký; thao tác trả hồ sơ trên công DVCTT.		
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình đề nghị Tờ trình đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 4	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên công DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Phòng Nông lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3) kiểm tra, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Mẫu số 04g. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Ký duyệt: Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Xem xét, phê duyệt dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt: Lãnh đạo UBND tỉnh: Xem xét, Ký duyệt Quyết định Tờ trình đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	02 ngày	
		Văn thư	Thụ lý: Lãnh đạo, Chuyên viên;	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Đóng dấu, phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.		30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát thủ tục hành chính và Xúc tiến đầu tư tỉnh Nam Định	Công chức/viên chức Sở;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Sở ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
		Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Trường hợp xác định định giá đất cụ thể theo quy định tạm dừng hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất cụ thể. <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>		
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Cơ quan thuế, UBND cấp huyện, xã...	Phòng Đo đạc, Đăng ký và Kinh tế đất đai phối hợp các đơn vị liên quan	- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
Bước 8	Cơ quan thuế;		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử	Không tính	Thông báo nghĩa vụ tài chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	UBND cấp huyện		dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	vào thời gian thực hiện TTHC	và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở; Văn phòng Đăng ký đất đai	- In giấy chứng nhận QSDĐ và ký Tờ trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chuyển Giấy chứng nhận QSDĐ và hồ sơ trình UBND tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Tờ trình, Giấy chứng nhận QSDĐ
Bước 10	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	Phòng Nông lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3) kiểm tra, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Ký duyệt: Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận QSDĐ.		
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt: Lãnh đạo UBND tỉnh: Ký Giấy chứng nhận QSDĐ		
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Thụ lý: Lãnh đạo, Chuyên viên; - Đóng dấu và trả Giấy chứng nhận QSDĐ về Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 11	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký đất đai	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ UBND tỉnh; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có);	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất		
		Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.		

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

19. Thủ tục hành chính: Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là tổ chức

Mã số TTHC: 1.012803.H40

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
a. Trường hợp hồ sơ đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích					
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh h	Công chức/ viên chức sở và tổ chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Mẫu số 15 tại ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: + Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Chuyên viên	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu tổ chức buổi	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			thẩm định phương án sử dụng đất		
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai, chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	Tổ chức thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	01 ngày	Văn bản thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	- Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích trình Lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký.	02 ngày	
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	01 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình đề chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	02 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 5	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên công DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	01 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc trả lời và lý do không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Ký duyệt chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do không chấp thuận phương án.	02 ngày	
		Văn thư	Thụ lý: Lãnh đạo, Chuyên viên; - Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở và tổ chức, cá nhân	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
<i>b. Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (Trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đến Sở Nông nghiệp và Môi trường)</i>					
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở và tổ chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). - Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: + Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Chuyên viên	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu tổ chức buổi thẩm định phương án sử dụng đất	0,5 ngày	
		Phòng Quy hoạch - Kế	Lãnh đạo phòng; Chuyên	Tổ chức thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	0,5 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	hoạch đất đai, chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp	viên;			
	Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	- Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích trình Lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký.	0,5 ngày	Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc trả lời và lý do không chấp
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	0,5 ngày	
		Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình đề chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	0,5 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
Bước 5	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt.	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc trả lời và lý do không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh ký duyệt.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Ký duyệt chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do không chấp thuận phương án.	0,5 ngày	
		Văn thư	Thụ lý: Lãnh đạo, Chuyên viên;	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.		
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức sở và tổ chức, cá nhân	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

20. Thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

Mã số TTHC: 1.012821.H40

Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức sở và tổ chức; Công ty nông, lâm nghiệp	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (trực tiếp tới Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai). (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	0,5 ngày	- Mẫu số 11. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
Bước 2	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: + Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Chuyên viên	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban,	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			ngành có liên quan và UBND cấp huyện để xin ý kiến và trình UBND tỉnh thành lập hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo phòng - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký.		
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	01 ngày	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có đất để xin ý kiến và trình UBND tỉnh thành lập hội đồng thẩm định. (Thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm Chủ tịch Hội đồng, Thủ trưởng cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh làm Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành có liên quan, đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất)	01 ngày	
Bước 3	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai; Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất	Chuyên viên	Tổng hợp ý kiến bằng văn bản của các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất	10 ngày	
Bước 4	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên,	- Tham mưu giấy mời họp Hội đồng thẩm định trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 ngày	
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt giấy mời Hội đồng thẩm định	01 ngày	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất	Thành phần Hội đồng thẩm định	Họp hội đồng thẩm định	01 ngày	Văn bản thẩm định
Bước 5	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp không phải chỉnh sửa thì dự thảo tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp trình Lãnh đạo phòng duyệt. - Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định, gửi thông báo cho công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện trình lãnh đạo phòng duyệt; trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh;	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	01 ngày	
	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp trình Lãnh đạo phòng duyệt.	01 ngày	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ....; - Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn;	0,5 ngày	
	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh;	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3)	kiểm tra, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Ký duyệt Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp	02 ngày	Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp
		Văn thư	Thụ lý: Lãnh đạo, Chuyên viên; - Đóng dấu, phát hành văn bản, gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.	0,5 ngày	
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở và tổ chức, cá nhân	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

21. Thủ tục hành chính: Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh:

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012805.H40

Tổng thời gian thực hiện (Đơn vị tính: ngày làm việc): 60 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát	Công chức/ viên chức sở	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ tới Thanh tra Sở. <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	TTHC và XTĐT tỉnh				
Bước 2	Thanh tra Sở	Chánh Thanh tra	Chuyển hồ sơ cho Thanh tra viên phụ trách vụ việc xử lý.	02 ngày	
		Thanh tra viên	Kiểm tra hồ sơ; nếu: - Hồ sơ còn thiếu so với yêu cầu thì chuyển lại cho Bộ phận Một cửa để chuyển lại Trung tâm phục vụ hành chính công đề nghị người nộp hồ sơ cung cấp bổ sung. - Hồ sơ đầy đủ thì tham mưu Chánh Thanh tra báo cáo Lãnh đạo Sở đề nghị UBND tỉnh thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.		
Bước 3	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh (VP8)	- Kiểm tra hồ sơ. - Tham mưu Thông báo thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. - Tham mưu văn bản giao Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu giải quyết.	01 ngày	
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Ký ban hành Thông báo thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. - Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu giải quyết.	01 ngày	
Bước 4	Thanh tra Sở	Thanh tra viên	Tham mưu Chánh Thanh tra báo cáo Lãnh đạo Sở quyết định thành lập Tổ xác minh để xác minh vụ việc.	01 ngày	
Bước 5	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Ký ban hành Quyết định thành lập Đoàn xác minh/Tổ xác minh giải quyết tranh chấp đất đai.	01 ngày	
Bước 6	Đoàn xác minh/Tổ xác	Trưởng đoàn	Tổ chức công bố Quyết định thành lập Đoàn xác minh/Tổ xác minh.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	minh	Thành viên Đoàn xác minh/Tổ xác minh	Thành viên Đoàn xác minh/Tổ xác minh phối hợp với UBND cấp huyện, UBND cấp xã tiến hành đối thoại, thu thập, xác minh chứng cứ, tài liệu có liên quan đến vụ việc (trong quá trình xác minh thì Đoàn xác minh/Tổ xác minh tiếp tục nhiệm vụ và vận động, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp).	20 ngày	
		Đoàn xác minh/Tổ xác minh	- Hợp Đoàn xác minh/Tổ xác minh để thống nhất kết quả xác minh và quan điểm giải quyết. - Dự thảo báo cáo kết quả xác minh và trung cầu ý kiến thẩm định của các đơn vị chức năng (nếu cần thiết). - Hoàn thiện, ký Báo cáo của Đoàn xác minh/Tổ xác minh trình Lãnh đạo Sở.	08 ngày	Báo cáo của Đoàn/Tổ xác minh
Bước 7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Xem xét báo cáo của Đoàn xác minh/Tổ xác minh. + Yêu cầu báo cáo bổ sung hoặc bổ sung thêm kết quả xác minh (nếu thấy cần thiết); + Yêu cầu Tổ xác minh tham mưu dự thảo báo cáo của Sở để tổ chức hội nghị thông qua kết quả xác minh. - Ký Báo cáo của Sở gửi UBND tỉnh.	09 ngày	Báo cáo của Sở về kết quả xác minh
Bước 8	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh (VP8)	- Xem xét Báo cáo của Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Tham mưu tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu thấy cần thiết). - Tổ chức đối thoại với các bên có liên quan. - Tham mưu Dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Dự thảo Quyết định công nhận hòa giải thành.		Dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Dự thảo Quyết định công nhận hòa giải thành
		Lãnh đạo	Ký ban hành Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận	20 ngày	Quyết định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
		UBND tỉnh	hòa giải thành.		giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/ viên chức sở	Trả kết quả TTHC	02 ngày	Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành

B. QUY TRÌNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

I. Dùng cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

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

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012756.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	01 ngày	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất Mẫu số 04/ĐK - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc Mẫu số 05a/ĐK
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính;	01 ngày	
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; - Thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ đề Nhà nước quản lý; - Lập Thông báo về việc đã thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo tới Trưởng Phòng TT-LTĐC;	12 ngày	
		Trưởng phòng TT-LTĐC	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo từ Cán bộ phòng TT-LTĐC; - Ký nháy Thông báo về việc đã thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo tới Phó giám đốc phụ trách	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Ký duyệt: Phó giám đốc phụ trách; - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo từ Trưởng phòng TT-LTĐC; - Ký Thông báo về việc đã thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về phòng TT-LTĐC;	02 ngày	
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo từ Phó giám đốc phụ trách; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển Thông báo về việc đã thực hiện	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Giao Thông báo cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính tới người nộp hồ sơ theo quy định;		Thông báo cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính

2. Thủ tục hành chính: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại bằng quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012765.H40

2.1. Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc VPĐK; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Trưởng phòng	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		ĐKDD	- Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;		
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: + Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKDD; + Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; + Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và Hoá đơn hoàn thành NVTC từ người nộp hồ sơ; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in mới GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký Sổ địa chính điện tử ;	01 ngày	GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;		
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu và Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ, tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sở cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

2.2. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại bằng quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng:
Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc VPĐK; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có);	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKDD;		Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	1/2 ngày	
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKDD; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và Hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp của bên cho thuê và in GCN QSDĐ mới cho bên thuê lại; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKDD;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp và ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp và GCN QSDĐ	1/2 ngày	GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			mới; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;		
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu và Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ, tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

3. Thủ tục hành chính: Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012820.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu 11/ĐK;
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	đai	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; - Thông báo tới người sử dụng đất lịch kiểm tra hiện trạng sử dụng đất và điều kiện thực hiện quyền theo quy định; - Lập biên bản kiểm tra hiện trạng việc sử dụng đất, điều kiện thực hiện quyền theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Biên bản kiểm tra hiện trạng từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Đơn vị có chức năng thuộc Sở;	1/2 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Xác định giá đất; Thảo Hợp đồng thuê đất với bên mua hoặc bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; - Soạn, ký nháy Thông báo gửi cơ quan Thuế về việc hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất của bên bán; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất, Thông báo gửi cơ quan Thuế tới Lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách;	01 ngày	Hợp đồng thuê đất
		Lãnh đạo Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất, Thông báo gửi cơ quan Thuế từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Ký Hợp đồng thuê đất; - Ký Thông báo gửi cơ quan Thuế; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất, Thông báo gửi cơ quan Thuế tới Văn phòng Đăng ký đất đai;	01 ngày	Hợp đồng thuê đất
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất, Thông báo gửi cơ quan Thuế từ Lãnh đạo Sở; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất của bên bán tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất của bên bán từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			chính và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất của bên bán tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;		
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất của bên bán từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất của bên bán tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
Bước 5	Cơ quan Thuế	Lãnh đạo, nhân viên	Thụ lý: Cơ quan Thuế: + Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất từ Văn phòng ĐKĐĐ; + Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; + Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKĐĐ đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKĐĐ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	
Bước 6	Văn phòng ĐKĐĐ	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và Hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	1 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng	1/2 ngày	GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		phòng ĐKĐĐ	ĐKĐĐ; - Đóng dấu và Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ, tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;		
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thủ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		Hợp đồng thuê đất; GCN QSDĐ

4. Thủ tục hành chính: Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012766.H40

Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	GCN QSDĐ
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; In nội dung xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào GCN QSDĐ đã	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới trưởng Phòng ĐKĐĐ;		
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy nội dung xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại vào GCN QSDĐ đã cấp của chủ đầu tư dự án; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại vào GCN QSDĐ đã cấp của chủ đầu tư dự án; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Phòng ĐKĐĐ và Phòng TT-LTĐC	1. Cán bộ phòng ĐKĐĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Thu hồi GCN QSDĐ đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất; - Đóng dấu GCN QSDĐ; Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất. File Scan GCN QSDĐ của chủ đầu tư dự án tới Cán bộ phòng TT-LTĐC; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh; 2. Cán bộ phòng TT-LTĐC: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ đã xác nhận biến động

5. Thủ tục hành chính: Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; 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

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012768.H40

5.1. Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; In GCN QSDĐ mới hoặc in nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy GCN QSDĐ mới hoặc Ký nháy nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ mới hoặc ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ; - Ký số địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ đến Phòng Thông tin lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Trung tâm phục vụ hành	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;		
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

5.2. 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
Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc VPĐK; - Kiểm tra hồ sơ; In GCN QSDĐ mới hoặc in nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trường phòng ĐKĐĐ;	03 ngày	GCN QSDĐ
		Trường phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy GCN QSDĐ mới hoặc Ký nháy nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng	1/2 ngày	GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			ĐKĐĐ;		
		Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ mới hoặc ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ đến Phòng Thông tin lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01 ngày	
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

6. Thủ tục hành chính: Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012769.H40

6.1. Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận:

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình);	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	TTHC và XTĐT tỉnh		- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Văn phòng ĐKDD	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKDD;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc VPĐK; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKDD;	02 ngày	
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	01 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKDD; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thủ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKDD; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	
Bước 4	Văn phòng ĐKDD	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người nộp hồ sơ; - In GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy GCN QSDĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		ĐKĐĐ	- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;		
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ đến Phòng Thông tin lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

6.2. Trường hợp tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận đã cấp mà đăng ký thay đổi tài sản
Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai,tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Văn phòng ĐKĐĐ	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc VPĐK; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKĐĐ đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKĐĐ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	
Bước 4	Văn phòng ĐKĐĐ	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người nộp hồ sơ; - In GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			- Ký GCN QSDĐ; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;		
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ đến Phòng Thông tin lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển GCN QSDĐ, tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

6.3. Trường hợp tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận đã cấp mà rút bớt tài sản bị phá dỡ
Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Văn phòng ĐKĐĐ	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc VPĐK; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		ĐKĐĐ	- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;		
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
Bước 3	Văn phòng ĐKĐĐ	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người nộp hồ sơ; - In GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ đến Phòng Thông tin lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển GCN QSDĐ, tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		LTĐC	phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

7. Thủ tục hành chính: Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012770.H40

Tổng thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tờ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu 11/ĐK;
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Đơn vị có chức năng thuộc Sở;	1/2 ngày	
Bước 3	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Xác định giá đất; Lập Hợp đồng thuê đất; - Soạn, ký nháy Thông báo gửi cơ quan Thuế về việc hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất, Thông báo gửi cơ quan Thuế tới Lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách;	01 ngày	Hợp đồng thuê đất
		Lãnh đạo Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất, Thông báo gửi cơ quan Thuế từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Ký Hợp đồng thuê đất; - Ký Thông báo gửi cơ quan Thuế; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất, Thông báo gửi cơ	01 ngày	Hợp đồng thuê đất

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			quan Thuế tới Văn phòng Đăng ký đất đai;		
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất, Thông báo gửi cơ quan Thuế từ Lãnh đạo Sở; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất tới Trường phòng ĐKDD;	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
		Trường phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	1/2 ngày	Phiếu chuyển thông tin
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất từ Trường phòng ĐKDD; - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	1/2 ngày	Phiếu chuyển thông tin
Bước 5	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất từ Văn phòng ĐKDD; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 6	Văn phòng ĐKĐĐ	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và Hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu và Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ, tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		Hợp đồng thuê đất; GCN QSDĐ

8. Thủ tục hành chính: Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy

định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; 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

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012772.H40

8.1. Trường hợp: Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về 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;

Tổng thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Cán bộ phòng ĐKDD;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKDD;	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các</i>	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>		
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKDD; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKDD;	02 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký xác nhận nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 5	Trung tâm phục	Công	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKDD;		GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	chức/viên chức Sở	- Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		

8.2. Trường hợp thay đổi về 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;

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Cán bộ phòng ĐKDD;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKDD;	02 ngày	Phiếu chuyển thông tin
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	01 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các</i>	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>		
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKDD; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;		<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKDD;	03 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	02 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký xác nhận nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký GCN QSDĐ mới; - Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKDD;	02 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 5	Trung tâm	Công	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKDD;		GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	chức/viên chức Sở	- Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		

8.3. 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;

(Hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp)

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			tài chính tới cơ quan Thuế; (Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)		
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKDD; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKDD;	02 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký xác nhận nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên:	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		phòng TT-LTĐC	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

9. Thủ tục hành chính: 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

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012793.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; In nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	03 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới;	01 ngày	GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	02ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;		
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

10. Thủ tục hành chính: 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

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012794.H40

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; In nội dung biên động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy nội dung biên động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung biên động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký Sở địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sở cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

11. Thủ tục hành chính: Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012795.H40

Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; In nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Phòng ĐKĐĐ và Phòng TT-LTĐC	Thụ lý: 1. Cán bộ phòng ĐKĐĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Thu hồi GCN QSDĐ đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất; - Đóng dấu GCN QSDĐ; Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất. File Scan GCN QSDĐ của chủ đầu tư dự án tới Cán bộ phòng TT-	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			LTĐC; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh; 2. Cán bộ phòng TT-LTĐC: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

12. Thủ tục hành chính: Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012815.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Thông báo tới người sử dụng đất lịch kiểm tra hiện trạng sử dụng đất và việc chuyển mục đích sử dụng đất; - Lập biên bản kiểm tra hiện trạng việc sử dụng đất và việc chuyển mục đích sử dụng đất; - In nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới;	04 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;		
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

13. Thủ tục hành chính: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012783.H40

13.1. Các Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ;

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKDD;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Kiểm tra hồ sơ; In nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKDD;	1,5 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	- Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCNQSDĐ

13.2. Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ;

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; (<i>Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>)	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Thông báo tới người sử dụng đất lịch kiểm tra hiện trạng sử dụng đất; - Lập biên bản kiểm tra hiện trạng việc sử dụng đất; * Trường hợp diện tích đất thuê không thay đổi: - In nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ; * Trường hợp diện tích đất thuê tăng thêm mà ranh giới thửa đất không thay đổi; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Trưởng phòng	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	Phiếu chuyển thông tin

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		ĐKDD	- Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;		
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKDD; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất từ Văn phòng ĐKDD; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng ĐKDD	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất tới Đơn vị có chức năng thuộc Sở;	1/2 ngày	
Bước 5	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Đơn vị có chức năng thuộc Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất từ Văn phòng ĐKDD; - Thảo Phụ lục Hợp đồng thuê đất; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phụ lục Hợp đồng thuê đất tới Lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách;	01 ngày	
		Lãnh đạo Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Ký phụ lục Hợp đồng thuê đất từ Đơn vị có chức năng thuộc Sở; - Ký Phụ lục Hợp đồng thuê đất; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất, tới Văn phòng Đăng ký đất đai;	01 ngày	phụ lục Hợp đồng thuê đất

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 6	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Hợp đồng thuê đất từ Lãnh đạo Sở; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCNQSDĐ

** Đối với Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính thì thời gian thực hiện theo dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.*

14. Thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012786.H40

Tổng thời gian thực hiện: Thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK).
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	+ Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, + Chuyển hồ sơ trên cổng DVC và hồ sơ giấy tới Cán bộ thẩm định hồ sơ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	+ Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVC và hồ sơ giấy từ Giám đốc VPĐK + Thẩm định hồ sơ có liên quan đến việc cấp lại GCN QSDĐ + Thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả. + In GCN QSDĐ + Dự thảo Quyết định hủy GCN QSDĐ đã mất; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVC và hồ sơ giấy, Quyết định, GCN QSDĐ đến Trưởng phòng ĐKĐĐ;	03 ngày	
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	+ Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVC và hồ sơ giấy, Quyết định, GCN QSDĐ từ Cán bộ thẩm định hồ sơ; + Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVC và hồ sơ giấy, Quyết định, GCN QSDĐ tới Giám đốc VPĐK;	02 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	+ Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVC và hồ sơ giấy, Quyết định, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; + Ký Quyết định, ký GCN QSDĐ + Chuyển hồ sơ trên cổng DVC và hồ sơ giấy, Quyết định, GCN QSDĐ về Cán bộ thẩm định hồ sơ;	02 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng	+ Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVC và hồ sơ giấy, Quyết định, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	GCN QSDĐ

		ĐKĐĐ	+ Đóng dấu Quyết định, GCN QSDĐ + Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; + Gửi Quyết định tới Ngân hàng Nhà nước để thông báo tới các cơ sở tín dụng; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVC và hồ sơ giấy, Quyết định, GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	+ Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVC ,Quyết định, GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; + Hướng dẫn người nộp hồ sơ thực hiện nộp phí, lệ phí, ký sổ cấp GCN QSDĐ; + Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;	Kết quả giải quyết TTHC phải trả cho người nộp hồ sơ trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết	- Quyết định; - GCN QSDĐ

15. Thủ tục hành chính: Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012788.H40

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

Tổng thời gian thực hiện: Thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK)
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ, Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính đến Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			tài chính đến Giám đốc Văn phòng ĐKDD;		
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
Bước 3	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo, công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKDD; - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>	
Bước 4	Văn phòng ĐKDD	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKDD;	02 ngày	GCN QSDĐ
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký xác nhận nội dung biến động trên GCN QSDĐ hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng	01 ngày	GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		phòng ĐKĐĐ	ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;		
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

16. Thủ tục hành chính: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012790.H40

Tổng thời gian thực hiện: Thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK).
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Biên bản về nội dung và nguyên nhân sai sót; - In nội dung đính chính vào GCN QSDĐ đã cấp hoặc in GCN QSDĐ mới;	04 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;		
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký Biên bản về nội dung và nguyên nhân sai sót; - Ký nháy nội dung đính chính của GCN QSDĐ hoặc ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung đính chính của GCN QSDĐ đã cấp hoặc ký GCN QSDĐ mới; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCNQSDĐ

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

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012785.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------	------------------

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK).
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKDD;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ cho bên nhận chuyển quyền; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo đến Trưởng phòng ĐKDD;	1/2 ngày	
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKDD;	1/2 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ đến bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để Thông báo thì Văn phòng ĐKDD thực hiện việc đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp GCN trả; <i>(Treo hồ sơ đến khi có Văn bản về việc kết thúc niêm yết công khai của UBND cấp xã hoặc Thông báo đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mới tiếp tục thực hiện TTHC)</i> - Sau thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Thông báo hoặc đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải	05 ngày	<i>(Việc niêm yết công khai Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ hoặc đăng tin Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở</i>

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			quyết tranh chấp, Cán bộ phòng ĐKĐĐ tiếp tục thực hiện các công việc sau: + In GCN QSDĐ mới; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì lập Thông báo về việc dừng giải quyết TTHC; - Trường hợp bên chuyển quyền không nộp GCN đã cấp thì lập Thông báo về việc huỷ GCN đã cấp;		<i>địa phương trong thời gian 30 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i>
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ hoặc các Thông báo (nếu có) từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Ký nháy GCN QSDĐ hoặc ký nháy các Thông báo (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ hoặc các Thông báo (nếu có) từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ, Ký sổ địa chính điện tử hoặc ký các Thông báo (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ hoặc các Thông báo (nếu có) về Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ hoặc các Thông báo (nếu có) từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển GCN QSDĐ hoặc các Thông báo (nếu có) tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	XTĐT tỉnh				

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

(Trường hợp người nộp hồ sơ là chủ đầu tư dự án bất động sản)

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012787.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Cán bộ phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Cán bộ phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Trưởng phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
		Trưởng phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Cán bộ phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính từ Trưởng phòng ĐKĐĐ; - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành)</i>	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			<i>các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>		
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	Thụ lý: Lãnh đạo và công chức: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Văn phòng Đăng ký đất đai - Xác định và ra Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng Đăng ký đất đai và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;		<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo hoàn thành các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính của cơ quan Thuế và hoá đơn hoàn thành NVTC từ người sử dụng đất; - Xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp cho chủ đầu tư và in GCN QSDĐ mới cho người nhận chuyển nhượng; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Trưởng phòng ĐKDD;	02 ngày	
		Trưởng phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD; - Ký nháy nội dung biến động trên GCN QSDĐ và ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Giám đốc Văn phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Giám đốc	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Trưởng phòng ĐKDD; - Ký xác nhận nội dung biến động trên GCN QSDĐ và ký GCN QSDĐ mới; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Cán bộ phòng ĐKDD;	01 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKDD; - Đóng dấu, Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ tới Phòng Thông tin Lưu trữ địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	1/2 ngày	GCN QSDĐ
		Cán bộ phòng TT-LTĐC	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT cùng File Scan GCN QSDĐ từ Cán bộ phòng ĐKDD;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			- Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

19. Thủ tục hành chính: Cung cấp dữ liệu đất đai (Đối với trường hợp nộp trực tiếp phiếu yêu cầu)

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012789.H40

Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Phiếu Yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai Mẫu 13/ĐK, Mẫu 13a/ĐK, Mẫu 13b/ĐK, Mẫu 13c/ĐK, Mẫu 13d/ĐK, Mẫu 13đ/ĐK
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng thông tin Lưu trữ địa chính	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Trung tâm phục vụ hành chính công, - Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo Phiếu yêu cầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và các nội dung cần cung cấp thông tin tới Phó Giám đốc phụ trách;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Phòng TT-LTĐC; - Ký xác nhận các nội dung cần cung cấp theo Phiếu yêu cầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về phòng TT-LTĐC;	1/2 ngày	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng thông tin Lưu trữ địa chính	Thụ lý: Lãnh đạo, nhân viên: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Phó Giám đốc phụ trách; - Đóng dấu các nội dung cần cung cấp thông tin; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và các nội dung cần cung cấp theo Phiếu yêu cầu tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công, Kiểm soát TTHC và XTĐT tỉnh	Công chức/viên chức Sở	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Văn phòng ĐKDD; - Hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả kết quả theo quy định;		

II. Dùng cho cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, Cộng đồng dân cư;

1. Thủ tục hành chính: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012765.01.H40

Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKDD	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKDD; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất Mẫu số 02/ĐK (nếu có); - Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật đất đai và ký hồ sơ theo quy định; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			<i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn hành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>		
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất	Nhân viên phòng	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ;	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	đai	ĐKĐĐ	- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;		
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	1/2 ngày	
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, và File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

*** Ghi chú:** Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;

2. Thủ tục Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Mã số: 1.012766.H40

Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ lãnh đạo Chi nhánh; -Thẩm định hồ sơ; - In nội dung xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký xác nhận nội dung xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT chuyển GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 3	Bộ phận tiếp	Viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ		GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		

3. Thủ tục hành chính: Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; 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.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012768.H40

3.1. Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ lãnh đạo Chi nhánh; - Thẩm định hồ sơ; - In GCN QSDĐ mới hoặc in nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ:	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;		
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	Thụ lý: Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	1/2 ngày	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định;		GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		

* **Ghi chú:** Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 3 của quy trình;

3.2. 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; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên;

Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	Thủ lý: Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ lãnh đạo Chi nhánh; - Thẩm định hồ sơ; - In GCN QSDĐ mới hoặc in nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 3	Văn phòng	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Đăng ký đất đai	phòng ĐKĐĐ	- Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;		
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	1/2 ngày	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, và File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

*** Ghi chú:** Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 3 của quy trình;

4. Thủ tục hành chính: Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012769.H40

4.1. Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận:

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK; - Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK.
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ theo quy định; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
				<i>NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	01 ngày	
Bước 6	Chi nhánh	Nhân viên	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ:	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	Văn phòng Đăng ký đất đai	Chi nhánh	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, và File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, và File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;

4.2. Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký;

Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK; - Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK.
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ theo quy định;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			- Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh;		
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	1/2 ngày	
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;		
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	1/2 ngày	
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định;		GCN QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	huyện		- Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		

Ghi chú: Trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;

5. Thủ tục hành chính: Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; 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.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012772.H40

5.1. Trường hợp: Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về 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;

Tổng thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK; - Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK (nếu có);
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	- Phiếu chuyển

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ theo quy định; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	thông tin xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK.
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	1/2 ngày	
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào thời gian thực hiện TTHC)	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	1/2 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	Thụ lý: Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	1/2 ngày	
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ:	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

** Ghi chú: Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;*

5.2. Trường hợp thay đổi về 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;

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	01 ngày	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất Mẫu số 02/ĐK (nếu có);
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ theo quy định; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh;	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK.
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			cơ quan Thuế; (Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)		
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất	Nhân viên phòng	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ;	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	đai	ĐKĐĐ	- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;		
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	01 ngày	
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	02 ngày	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

** Ghi chú: Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;*

5.3. 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;

(Người nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất là cá nhân nộp hồ sơ)

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất Mẫu số 02/ĐK (nếu có); - Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK.
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ theo quy định; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
				<i>Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	01 ngày	
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

*** Ghi chú:** Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;

6. Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ:

Mã TTHC (mã trên cơ sở DLQG): 1.012795.H40

Tổng thời gian thực hiện: Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo, nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Xác nhận và ký nội dung xác nhận xóa các khoản đã ghi nợ vào GCN QSDĐ đã cấp; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	1/2 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định; <i>(Trường hợp người sử đất có yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì sau khi Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ ký xác nhận biến động vào GCN đã cấp, Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trả GCN QSDĐ đã cấp và hướng dẫn người sử dụng đất nộp lại hồ sơ để cấp đổi GCN QSDĐ)</i>		GCN QSDĐ

7. Thủ tục hành chính: Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Mã TTHC (mã trên cơ sở DLQG): 1.012815.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Thẩm định hồ sơ có liên quan đến việc chuyển mục đích sử dụng đất;	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In nội dung xác nhận việc chuyển mục đích sử dụng đất vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Lãnh đạo Chi nhánh;		
		Lãnh đạo	Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký xác nhận nội dung chuyển mục đích vào GCN QSDĐ đã cấp; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên		01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;		
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, và File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 3 của quy trình;

8. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014

Mã TTHC (mã trên cơ sở DLQG): 1.012813.H40

Tổng thời gian thực hiện: Không xác định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp	Viên chức Chi nhánh VP	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn	Không xác định	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	huyện	ĐKĐĐ	trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)		sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	Không xác định	- Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK-
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra sự phù hợp với các loại quy hoạch cấp huyện; * Trường hợp diện tích đất đang sử dụng không đúng mục đích mà phù hợp với các loại quy hoạch cấp huyện: - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh; * Trường hợp diện tích đất đang sử dụng không đúng mục đích mà không phù hợp với các loại quy hoạch cấp huyện: - Lập Văn bản trả lại hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ tới lãnh đạo Chi nhánh;	Không xác định	
		Lãnh đạo	* Trường hợp diện tích đất đang sử dụng không đúng mục đích mà phù hợp với các loại quy hoạch cấp huyện: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; (Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC) * Trường hợp diện tích đất đang sử dụng không đúng mục đích mà không phù hợp với các loại quy hoạch cấp huyện: - Ký Văn bản trả lại hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	Không xác định	
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT	Thời gian từ khi Cơ quan	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		chức năng	từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;		<i>Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	Không xác định	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	Không xác định	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	Không xác định	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	Không xác	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		phòng ĐKĐĐ	- Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	định	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	Không xác định	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;		
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	Không xác định	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

* **Ghi chú:** Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;

9. Thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012781.H40

9.1. Trường hợp thửa đất gốc đã có giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển nhượng quyền sử dụng một phần thửa đất

đã được cấp giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Thẩm định hồ sơ; Lập Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ đến Lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ đến Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ đến bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để Thông báo thì Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện việc đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp GCN trả; <i>(Treo hồ sơ đến khi có Văn bản về việc kết thúc niêm yết công khai của UBND cấp xã hoặc Thông báo đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mới tiếp tục thực hiện TTHC)</i> - Sau thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Thông báo hoặc đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, Cán bộ thẩm định hồ sơ tiếp tục thực hiện các công việc sau: - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính;	02 ngày	<i>(Việc niêm yết công khai Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ hoặc đăng tin Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian</i>

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			- Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì lập Thông báo về việc dừng giải quyết TTHC; - Trường hợp bên chuyển quyền không nộp GCN đã cấp thì lập Thông báo về việc huỷ GCN đã cấp;		<i>30 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i> - Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK-
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	1/2 ngày	
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;		
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	1/2 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu kiểm tra hồ sơ, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu kiểm tra hồ sơ, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	1/2 ngày	
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;

**9.2. Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận;
Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới UBND cấp xã nơi có đất;	1/2 ngày	
Bước 3	UBND cấp xã nơi có đất	Cán bộ địa chính	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Thẩm định hồ sơ; - Thực hiện các công việc quy định tại 1,2,3 Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ và lập Danh sách công khai hồ sơ đăng ký, cấp GCN QSDĐ (Mẫu 06/ĐK) - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Danh sách công khai hồ sơ tới Lãnh đạo	03 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			UBND cấp xã nơi có đất;		
		Lãnh đạo UBND	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Danh sách công khai hồ sơ từ Cán bộ địa chính; - Ký Danh sách công khai hồ sơ đăng ký, cấp GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Danh sách công khai hồ sơ đăng ký, cấp GCN QSDĐ tới Cán bộ địa chính;	02 ngày	
		Cán bộ địa chính	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Danh sách công khai hồ sơ từ Lãnh đạo UBND cấp xã; - Tổ chức Niêm yết công khai Danh sách công khai hồ sơ đăng ký, cấp GCN QSDĐ; <i>(Treo hồ sơ đến khi kết thúc Niêm yết công khai mới tiếp tục thực hiện TTHC)</i> - Sau thời hạn 15 ngày kể từ ngày Niêm yết công khai mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, Cán bộ địa chính tiếp tục thực hiện các công việc sau: + Lập Biên bản kết thúc công khai; + Ký thẩm định hồ sơ theo quy định; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Biên bản kết thúc công khai giấy tới Lãnh đạo UBND cấp xã; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì lập Biên bản về việc Tranh chấp và chuyển hồ sơ, biên bản tới Lãnh đạo UBND cấp xã;	02 ngày	<i>(Việc niêm yết công khai Danh sách trong thời gian 15 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i>
		Lãnh đạo UBND	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Danh sách công khai hồ sơ từ Cán bộ địa chính; - Ký Biên bản kết thúc công khai hồ sơ và Biên bản về việc tranh chấp (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Biên bản các loại tới Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Biên bản các loại từ UBND cấp xã nơi có đất; * Trường hợp đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: + Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; + Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh; * Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: + Lập Văn bản trả lại hồ sơ; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ tới lãnh đạo Chi	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK-

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			nhánh;		
		Lãnh đạo	* Trường hợp đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i> * Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: - Ký Văn bản trả lại hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	01 ngày	
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VP ĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 5	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biên động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 6	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	Thụ lý: Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo VP ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	Ký duyệt: Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	01 ngày	
Bước 7	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	* Trường hợp đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định; * Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ; - Trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất; - Hướng dẫn người sử dụng đất nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ thì không phải thực hiện bước 6 của quy trình;

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

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012782.H40

10.1. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây mà người sử dụng đất có hoặc không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại điều 137 Luật đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở, phần diện tích còn lại chưa được cấp Giấy chứng nhận;

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	Đăng ký đất đai		- Thẩm định hồ sơ; Lập Phiếu lấy ý kiến về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển Thông báo đến Lãnh đạo Chi nhánh;		
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; - Phiếu lấy ý kiến về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu lấy ý kiến về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai tới Cán bộ địa chính;	1/2 ngày	
Bước 3	UBND cấp xã nơi có đất	Cán bộ địa chính	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Thẩm định hồ sơ; Lập Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất (<i>Thực hiện các công việc quy định tại 1, 2, 3 Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ</i>); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Lập Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất tới Lãnh đạo UBND cấp xã nơi có đất;	03 ngày	
		Lãnh đạo UBND	Ký duyệt: Lãnh đạo UBND cấp xã: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản kết luận các nội dung đã thẩm định từ Cán bộ địa chính; - Ký Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất tới Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;	02 ngày	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất từ UBND cấp xã nơi có đất; * Trường hợp phần diện tích đất còn lại đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: + Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; + Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh; * Trường hợp phần diện tích đất còn lại không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: + Lập Văn bản trả lại hồ sơ; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ tới lãnh đạo Chi nhánh;	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK
		Lãnh đạo	* Trường hợp phần diện tích đất còn lại đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			tới cơ quan Thuế; (Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC) * Trường hợp phần diện tích đất còn lại không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Ký Văn bản trả lại hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;		
Bước 5	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới phòng TNMT và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)	
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan thuế chuyển tới; - In GCN QSDĐ mới (Diện tích được cấp GCN QSDĐ là diện tích toàn bộ thửa đất); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 7	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
		Văn phòng ĐKĐĐ	- Ký GCN QSDĐ; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;		
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	01 ngày	
Bước 8	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	02 ngày	
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	* Trường hợp phần diện tích đất còn lại đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định; * Trường hợp phần diện tích đất còn lại không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ; - Trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với Trường hợp phần diện tích đất còn lại không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ thì không phải thực hiện các bước 5,6,7 và 8 của quy trình;

10.2. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây mà người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại điều 137 Luật đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 Luật đất đai, phần diện tích còn lại chưa được cấp Giấy chứng nhận;

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Thẩm định hồ sơ; Lập Phiếu lấy ý kiến về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển Thông báo đến Lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; - Phiếu lấy ý kiến về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu lấy ý kiến về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai tới Cán bộ địa chính;	1/2 ngày	
Bước 3	UBND cấp xã nơi có đất	Cán bộ địa chính	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Thẩm định hồ sơ; Lập Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất <i>(Thực hiện các công việc quy định tại 1,2,3 Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ)</i> ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Lập Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất tới Lãnh đạo UBND cấp xã nơi có đất;	02 ngày	
		Lãnh đạo UBND	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản kết luận các nội dung đã thẩm định từ Cán bộ địa chính; - Ký Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất tới Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;	01 ngày	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất từ UBND cấp xã nơi có đất; * Trường hợp phần diện tích đất còn lại đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ:	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	đai		- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản kết luận các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất tới Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện; * Trường hợp phần diện tích đất còn lại không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: + Lập Văn bản trả lại hồ sơ; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ tới lãnh đạo Chi nhánh;		
		Lãnh đạo	* Trường hợp phần diện tích đất còn lại không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Văn bản trả lại hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	01 ngày	
Bước 5	Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra các điều kiện để cấp GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường;	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK-
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Cán bộ thẩm định hồ sơ; - Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới Cơ quan Thuế <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	
Bước 6	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới phòng NN&MT và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông</i>	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
				<i>báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện	Chuyên viên	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; - In GCN QSDĐ mới (<i>Diện tích được cấp GCN QSDĐ là diện tích toàn bộ thửa đất</i>); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường;	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Cán bộ thẩm định hồ sơ; - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Văn phòng UBND cấp huyện;	01 ngày	
Bước 8	UBND cấp huyện	Văn phòng UBND	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Phòng Nông nghiệp và Môi trường; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo UBND huyện trực tiếp phụ trách;	01 ngày	
		Lãnh đạo UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Phòng Nông nghiệp và Môi trường; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường;	02 ngày	
		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng NN&MT; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 9	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Phòng Nông nghiệp và Môi trường; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 10	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	* Trường hợp phần diện tích đất còn lại đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định; * Trường hợp phần diện tích đất còn lại không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ; - Trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với Trường hợp phần diện tích đất còn lại không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ thì không phải thực hiện các bước 5,6,7, 8 và 9 của quy trình;

11. Thủ tục hành chính: Cấp đổi Giấy chứng nhận

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012783.H40

11.1. Các Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ;

Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ có liên quan đến việc cấp đổi GCN; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In nội dung xác nhận việc chuyển mục đích sử dụng đất vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Lãnh đạo Chi nhánh;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký xác nhận nội dung chuyển mục đích vào GCN QSDĐ đã cấp; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	1/2 ngày	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		ĐKĐĐ	- Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;		
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ thì không phải thực hiện bước 3 của quy trình;

11.2. Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ;

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình);	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	huyện		- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)		liên với đất theo Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ có liên quan đến việc cấp đổi GCN; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In nội dung xác nhận việc chuyển mục đích sử dụng đất vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Lãnh đạo Chi nhánh;	02 ngày	
		Lãnh đạo	Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký xác nhận nội dung chuyển mục đích vào GCN QSDĐ đã cấp; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Văn phòng ĐKĐĐ	ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;		
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	01 ngày	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 3 của quy trình;

12. Thủ tục hành chính: Tách thửa hoặc hợp thửa đất

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012784.H40

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Chi nhánh VP	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	1/2 ngày	- Đơn đề nghị tách thửa đất,

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	UBND cấp huyện	ĐKĐĐ	toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)		hợp thửa đất theo Mẫu số 01/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra các nội dung có liên quan đến điều kiện tách, hợp thửa và điều kiện về thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định; - Ghi nội dung xác nhận đủ điều kiện tách, hợp thửa vào Đơn đề nghị tách, hợp thửa và Bản vẽ tách, hợp thửa đất (Trừ trường hợp Bản vẽ tách, hợp thửa đất do Chi nhánh hoặc Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện); 1. Trường hợp không phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính: - In GCN QSDĐ cho các thửa đất được tách, hợp thửa; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo Chi nhánh; 2. Trường hợp phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính: - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Lãnh đạo Chi nhánh;	04 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 1. Trường hợp không phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính: - Ký nội dung xác nhận đủ điều kiện tách, hợp thửa vào Đơn đề nghị tách, hợp thửa và Bản vẽ tách, hợp thửa đất (nếu có); - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Văn phòng ĐKĐĐ; 2. Trường hợp phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính: - Ký nội dung xác nhận đủ điều kiện tách, hợp thửa vào Đơn đề nghị tách, hợp thửa và Bản vẽ tách, hợp thửa đất (nếu có); - Ký xác nhận các nội dung liên quan đến điều kiện về thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; (Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>NVTC của cơ quan thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>		
Bước 3	Cơ quan Thuế	Phòng chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất từ Văn phòng ĐKDD; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKDD và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;		<i>Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKDD đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Văn phòng ĐKDD không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi người dụng đất nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi người sử dụng đất nộp Hóa đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; - In GCN QSDĐ cho các thửa đất được tách, hợp thửa; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKDD thuộc VPĐKDD;	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng ĐKDD	Nhân viên phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKDD;	02 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKDD; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKDD;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKDD; - Ký GCN QSDĐ; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKDD;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKDD	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD; - Đóng dấu GCN QSDĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;		
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	02 ngày	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Trường hợp không phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính bước thì không phải thực hiện bước 3 và 4 của quy trình

13. Thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012786.H40

Tổng thời gian thực hiện: Thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 11/ĐK).
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ; Lập Báo cáo xác định các điều kiện cấp lại GCN QSDĐ; 1. Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại GCN QSDĐ: - Lập Thông báo trả lại hồ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo trả lại hồ tới Lãnh đạo Chi nhánh; 2. Trường hợp đủ điều kiện cấp lại GCN QSDĐ: - Trích sao hồ sơ địa chính liên quan đến việc cấp GCN QSDĐ của thửa đất đề nghị cấp lại GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ địa chính Lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 1. Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại GCN QSDĐ: - Ký Thông báo trả lại hồ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo trả lại hồ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Trường hợp đủ điều kiện cấp lại GCN QSDĐ: - Ký trích sao hồ sơ địa chính liên quan đến việc cấp GCN QSDĐ của thửa đất đề nghị cấp lại GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và hồ sơ địa chính liên quan đến việc cấp GCN QSDĐ của thửa đất đề nghị cấp lại GCN QSDĐ đến UBND cấp xã nơi có đất; <i>(Treo hồ sơ đến khi nhận được Biên bản kết thúc niêm yết công khai do UBND cấp xã chuyển tới mới tiếp tục thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	
Bước 3	UBND cấp xã	Lãnh đạo và Cán bộ địa chính	1. Cán bộ địa chính: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Lập Thông báo niêm yết công khai về việc mất GCN QSDĐ; - Thực hiện việc Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất, đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp; - Lập Biên bản kết thúc niêm yết công khai <i>(thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết)</i>; 2. Lãnh đạo: - Ký Biên bản kết thúc niêm yết công khai;	<i>(Thời gian niêm yết công khai 15 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Biên bản kết thúc niêm yết công khai về việc mất GCN QSDĐ tới Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ;		
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Biên bản kết thúc niêm yết công khai về việc mất GCN QSDĐ từ UBND cấp xã; Lập Báo cáo về việc xác định đủ điều kiện cấp lại GCN QSDĐ; - Dự thảo Tờ trình hủy GCN QSDĐ đã mất; - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Báo cáo, Tờ trình đề nghị hủy GCN QSDĐ đã mất và GCN QSDĐ mới đến Lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình đề nghị hủy GCN QSDĐ đã mất và GCN QSDĐ mới từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Tờ trình đề nghị hủy GCN QSDĐ đã mất; - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ tới Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Thảo Quyết định hủy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký nháy Quyết định hủy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký Quyết định hủy GCN QSDĐ, ký GCN QSDĐ; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu Quyết định, GCN QSDĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển Quyết định tới Ngân hàng Nhà nước để thông báo tới các cơ sở tín dụng và tới Trung tâm Thông tin dữ liệu và Phát triển quỹ đất để đăng tải lên Website của Sở; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định hủy GCN QSDĐ, GCN QSDĐ về Chi nhánh;		
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, và File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Quyết định, GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, và File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và Quyết định, GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		- Quyết định; - GCN QSDĐ

14. Thủ tục hành chính: Đình chính Giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp GCN đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót)

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012790.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ, lập Biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In nội dung xác nhận đính chính vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đến Lãnh đạo Chi nhánh;	02 ngày	
		Lãnh đạo	Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký xác nhận nội dung đính chính vào GCN QSDĐ đã cấp; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VP ĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	01 ngày	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 3 của quy trình;

15. Thủ tục hành chính: 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 GCN sau khi thu hồi (Trường hợp GCN bị thu hồi là GCN được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất)

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012791.H40

Tổng thời gian thực hiện: 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: thu hồi GCN: 25 ngày và cấp lại GCN: 10 ngày)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	02 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ, lập Biên bản kết luận về nội dung không đúng quy định của GCN QSDĐ đã cấp; - Lập Tờ trình đề nghị thu hồi GCN QSDĐ đã cấp; - Xác định lại thông tin về việc cấp GCN QSDĐ; Chuẩn bị hồ sơ, In GCN QSDĐ mới để cấp lại GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình tới Lãnh đạo Chi nhánh;	15 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình, GCN QSDĐ mới từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký tờ trình đề nghị thu hồi GCN QSDĐ; - Ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình, GCN QSDĐ mới tới Văn phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh sở; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Lập dự thảo Quyết định thu hồi GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, dự thảo Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ mới tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	07 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, dự thảo Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ mới từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Ký nháy Quyết định thu hồi GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, dự thảo Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ mới tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký Quyết định thu hồi GCN QSDĐ; - Ký GCN QSDĐ mới; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;		
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ về Chi nhánh;	02 ngày	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	02 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ theo quy định;		Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ

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

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012785.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		11/ĐK).
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ; - Thảo Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ cho bên nhận chuyển quyền để niêm yết công khai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo đến Lãnh đạo Chi nhánh;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ cho bên nhận chuyển quyền; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Chuyển hồ sơ, Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ đến bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để Thông báo thì Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện việc đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp GCN trả; <i>(Treo hồ sơ đến khi có Văn bản về việc kết thúc niêm yết công khai của UBND cấp xã hoặc Thông báo đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mới tiếp tục thực hiện TTHC)</i> - Sau thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Thông báo hoặc đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, Cán bộ thẩm định hồ sơ tiếp tục thực hiện các công việc sau: * Trường hợp đã hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính khi thực hiện việc chuyển quyền sử dụng đất: + In GCN QSDĐ mới để cấp cho bên nhận chuyển quyền; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo Chi nhánh; * Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: + Lập Thông báo về việc dừng giải quyết TTHC; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc dừng giải quyết TTHC	02 ngày	<i>(Việc niêm yết công khai Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ hoặc đăng tin Thông báo về việc cấp GCN QSDĐ 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 30 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i>

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			tới Lãnh đạo Chi nhánh; * Trường hợp bên chuyển quyền không nộp GCN đã cấp: + In GCN QSDĐ + Lập Tờ trình đề nghị huỷ GCN đã cấp; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc huỷ GCN đã cấp tới Lãnh đạo Chi nhánh; * Trường hợp chưa hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính khi thực hiện việc chuyển quyền sử dụng đất: + Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Lãnh đạo Chi nhánh;		
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, các Thông báo (nếu có), GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; * Trường hợp đã hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính khi thực hiện việc chuyển quyền sử dụng đất: + Ký nháy GCN QSDĐ mới; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Văn phòng ĐKĐĐ; * Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: + Ký Thông báo về việc dừng giải quyết TTHC; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc dừng giải quyết TTHC tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; * Trường hợp bên chuyển quyền không nộp GCN đã cấp: + Ký nháy GCN QSDĐ mới để cấp cho bên nhận chuyển quyền; + Ký Tờ trình đề nghị huỷ GCN đã cấp; + Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Tờ trình đề nghị huỷ GCN đã cấp tới Văn phòng Đăng ký đất đai; * Trường hợp chưa hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính khi thực hiện việc chuyển quyền sử dụng đất: - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	1/2 ngày	
Bước 3	Cơ quan	Phòng chức	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Thuế	năng	DVCTT và Thông báo hết hiệu lực đối với Hợp đồng thuê đất từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Văn phòng ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất; (Các nghĩa vụ tài chính phải nộp do bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chịu trách nhiệm thực hiện)		<i>tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Văn phòng ĐKĐĐ đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Văn phòng ĐKĐĐ không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi người dùng đất nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi người sử dụng đất nộp Hóa đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	* Trường hợp chưa hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính khi thực hiện việc chuyển quyền sử dụng đất: - Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; - In GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; - Ký nháy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Tờ trình đề nghị hủy GCN đã cấp tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VP ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Thảo Quyết định hủy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ; - Ký nháy Quyết định hủy GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Ký Quyết định hủy GCN QSDĐ, ký GCN QSDĐ; Ký Sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;		
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định, GCN QSDĐ từ Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu Quyết định, GCN QSDĐ; - Chuyển Quyết định tới Ngân hàng Nhà nước để thông báo tới các cơ sở tín dụng và tới Trung tâm Thông tin dữ liệu và Phát triển quỹ đất để đăng tải lên Website của Sở; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định hủy GCN QSDĐ, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	1/2 ngày	
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ theo quy định; * Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ; - Trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất; - Hướng dẫn người sử dụng đất nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết theo quy định;		Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ

Ghi chú: Đối với trường hợp đã hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính khi thực hiện việc chuyển quyền sử dụng đất thì không phải thực hiện bước 3 của quy trình;

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

(Trường hợp người nộp hồ sơ là: Cá nhân, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam)

Mã số TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012787.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	- Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK.
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ theo quy định; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i>	01 ngày	
Bước 3	Cơ quan thuế	Phòng chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
					<i>VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; - In nội dung biên động vào GCN đã cấp của chủ đầu tư (nếu có) và In GCN QSDĐ mới của bên nhận chuyển nhượng; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; - Ký nháy xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; Ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp và Ký GCN QSDĐ mới - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

18. Thủ tục hành chính: Cung cấp dữ liệu đất đai

(Đối với trường hợp nộp trực tiếp phiếu yêu cầu)

Mã số TTHC (mã trên cơ sở DLQG): 1.012789.H40

Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới giấy tới Lãnh đạo Chi nhánh; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	1/2 ngày	- Phiếu Yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai Mẫu 13/ĐK, Mẫu 13a/ĐK, Mẫu 13b/ĐK, Mẫu 13c/ĐK, Mẫu 13d/ĐK, Mẫu 13đ/ĐK
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo Phiếu yêu cầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và các nội dung cần cung cấp thông tin tới	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			Lãnh đạo Chi nhánh;		
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Nhân viên lưu trữ; - Ký xác nhận các nội dung cần cung cấp theo Phiếu yêu cầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Nhân viên lưu trữ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Đóng dấu các nội dung cần cung cấp thông tin; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và các nội dung cần cung cấp theo Phiếu yêu cầu tới Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và hỗ trợ DN tỉnh;	01 ngày	
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả kết quả theo quy định;		

19. Thủ tục hành chính: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông (Trường hợp thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận)

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012816.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên đo đạc;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	đai	Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; - Chỉnh lý bản đồ, Cập nhật biến động trên cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Kết quả đo đạc tới Lãnh đạo Chi nhánh;	03 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Kết quả đo đạc từ Nhân viên đo đạc; - Ký kết quả đo đạc; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Kết quả đo đạc tới Nhân viên xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Kết quả đo đạc từ Lãnh đạo Chi nhánh; * Trường hợp tặng cho một phần thửa đất và không có nhu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp hoặc in GCN mới; - Chuyển nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo Chi nhánh; * Trường hợp tặng cho một phần thửa đất và có nhu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo Chi nhánh; * Trường hợp tặng cho toàn bộ thửa đất đã được cấp GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Hoàn thiện thủ tục thu hồi GCN QSDĐ; Lập Thông báo về việc thu hồi GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo thu hồi GCN QSDĐ tới Lãnh đạo chi nhánh;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên xử lý hồ sơ; * Trường hợp không có nhu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCNQSDĐ đã cấp; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên xử lý hồ sơ; * Trường hợp có nhu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ mới;	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Chuyển nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Phòng ĐKĐĐ; * Trường hợp tặng cho toàn bộ thửa đất đã được cấp GCN QSDĐ: - Ký Thông báo về việc thu hồi GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;		
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	* Trường hợp có nhu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	* Trường hợp có nhu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, tới Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	* Trường hợp có nhu cầu cấp mới GCN QSDĐ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; Ký sổ địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	01 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ mới hoặc Quyết định thu hồi GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ mới hoặc Quyết định; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ mới hoặc Quyết định thu hồi GCN QSDĐ về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo, Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã cấp hoặc GCN QSDĐ thu hồi từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc GCN QSDĐ mới từ Văn phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ mới hoặc Thông báo thu hồi GCN QSDĐ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ hoặc Thông báo thu hồi GCN QSDĐ từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trao Thông báo thu hồi GCN QSDĐ hoặc GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

20. Thủ tục hành chính: Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012808.H40

Tổng thời gian thực hiện: Thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; (<i>Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>)	01 ngày	Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp Mẫu 09/ĐK (Phụ lục Nghị định 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ)
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	01 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ; - In nội dung xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Nhân viên Chi nhánh; - Ký nội dung xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp vào GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và chuyển GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	02 ngày	
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCNQSDĐ

C. QUY TRÌNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN:

1. Thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân

Mã số TTHC: 1.012771.H40

Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết</i>	0,5 ngày	- Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất ban hành kèm theo theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (Bản chính) - Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). (Bản chính)
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên cổng DVCTT về phòng Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án...	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).		
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND huyện ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
Bước 3	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0.5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04a. Quyết định giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp	Ký phê duyệt Quyết định giao đất, cho thuê đất Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		huyện	giải quyết hồ sơ.		30/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã, công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 7	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 8	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	01 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	0,5 ngày	
Bước 10	Văn phòng	Cán bộ phụ	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	UBND cấp huyện	trách	đạo Văn phòng UBND cấp huyện duyệt.		
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	0,5 ngày	
Bước 11	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật thông tin.	0,5 ngày	
Bước 12	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 13	Phòng Nông nghiệp và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	Lãnh đạo, chuyên viên phòng, cơ quan có liên quan; lãnh đạo xã, công chức địa chính	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; - Cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT hợp đồng thuê đất, biên bản giao đất tại thực địa để hoàn thành quy trình.	0,5 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

2. Thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân.

Mã số TTHC: 1.012773.H40
Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	0,5 ngày	- Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất ban hành kèm theo theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (Bản chính) - Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). (Bản chính)
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân công cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...		
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên cổng DVCTT về phòng Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); - Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND huyện ký; thảo tác trả hồ sơ trên	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			công DVCTT.		
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên công DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0.5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04a. Quyết định giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định giao đất, cho thuê đất Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	02 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên công DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	01 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	trường	Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
Bước 10	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng nhận sang Văn phòng UBND huyện	0,5 ngày	
Bước 11	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	0,5 ngày	
Bước 12	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật thông tin.	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 13	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 14	Phòng Nông nghiệp và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	Lãnh đạo, chuyên viên phòng, cơ quan có liên quan; lãnh đạo xã, công chức địa chính	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; - Cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT hợp đồng thuê đất, biên bản giao đất tại thực địa để hoàn thành quy trình.	0,5 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Thủ tục hành chính: Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là cá nhân.

Mã số TTHC: 1.012774.H40

Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	0,5 ngày	- Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính).
Bước 2	Phòng Nông	Lãnh đạo	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ:	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	nghiệp và Môi trường	phòng	- Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.		
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên công DVCTT về phòng Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Nông	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	nghiệp và Môi trường		nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng duyệt: - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai... dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.		về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
Bước 3	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04c. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất theo ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	02 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo)	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
				cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 7	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.		
Bước 8	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	01 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	0,5 ngày	
Bước 10	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 11	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật thông tin.	0,5 ngày	
Bước 12	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 13	Phòng Nông nghiệp và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	Lãnh đạo, chuyên viên phòng, cơ quan có liên quan; lãnh đạo xã, công chức địa chính	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; - Cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT hợp đồng thuê đất, biên bản giao đất tại thực địa để hoàn thành quy trình.	0,5 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

4. Thủ tục hành chính: Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân.

Mã số TTHC: 1.012775.H40

Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------	------------------

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	0,5 ngày	- Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính).
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên cổng DVCTT về phòng Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	quan, đơn vị có liên quan		về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).		- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai... dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để cá nhân thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký; thảo tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thảo tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0.5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04c. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	02 ngày	theo ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã, công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	01 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
Bước 10	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	0,5 ngày	
Bước 11	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		UBND cấp huyện			
Bước 12	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật thông tin.	0,5 ngày	
Bước 13	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 14	Phòng Nông nghiệp và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	Lãnh đạo, chuyên viên phòng, cơ quan có liên quan; lãnh đạo xã, công chức địa chính	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; - Cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT hợp đồng thuê đất, biên bản giao đất tại thực địa để hoàn thành quy trình.	0,5 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

5. Thủ tục hành chính: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân.

Mã số TTHC: 1.012776.H40

Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------	------------------

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	0,5 ngày	- Mẫu số 02đ. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất (Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần)...	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất; - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên cổng DVCTT về phòng Nông nghiệp và Môi trường.	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan,	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	đơn vị có liên quan		về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).		- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất; dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai... dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0.5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04đ. Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	02 ngày	ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	01 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
Bước 10	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	0,5 ngày	
Bước 11	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	0,5 ngày	
Bước 12	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật thông tin.	0,5 ngày	
Bước 13	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 14	Phòng Nông nghiệp và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	Lãnh đạo, chuyên viên phòng, cơ quan có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; - Cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT hợp đồng thuê đất, biên bản giao đất tại thực địa để hoàn thành quy trình.	0,5 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

6. Thủ tục hành chính: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân.

Mã số TTHC: 1.012777.H40

Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	0,5 ngày	- Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,25 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần)...	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên công DVCTT về phòng Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); - Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	0,5 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất; dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	0,5 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0.25 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện duyệt.	0,5 ngày	- Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,25 ngày	
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức;	Trả kết quả TTHC	0,25 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	0,5 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	0,25 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất	0,25 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
Bước 10	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			Văn phòng UBND huyện		
Bước 11	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	0,25 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	0,5 ngày	
Bước 12	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật thông tin.	0,25 ngày	
Bước 13	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,25 ngày	
Bước 14	Phòng Nông nghiệp và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	Lãnh đạo, chuyên viên phòng, cơ quan có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; - Cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT hợp đồng thuê đất, biên bản giao đất tại thực địa để hoàn thành quy trình.	0,25 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

7. Thủ tục hành chính: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bản giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân.

Mã số TTHC: 1.012778.H40

Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp không làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp:					
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	0,5 ngày	- Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (Bản chính)
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Chuyên viên	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng duyệt. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Phòng duyệt.	04 ngày	Tờ trình, Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 3	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ... ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký quyết định.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ	01 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy sang Bộ phận một cửa cấp huyện để trả kết quả	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận một cửa cấp huyện	Công chức/ viên chức	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo điều chỉnh Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất)	01 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất (Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ)
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy điều chỉnh Hợp đồng thuê đất	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất	01 ngày	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	01 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	trường	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	01 ngày	
Bước 8	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện duyệt.	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	01 ngày	
Bước 9	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 10	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ; hợp đồng thuê đất và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT để hoàn thiện quy trình; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	01 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
<i>b, Trình tự thực hiện đối với trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất trong bảng giá đất hoặc xác định lại theo giá đất cụ thể</i>					
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/ viên chức sở và tổ chức, cá nhân	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của</i>	0,5 ngày	- Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: + Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Chuyên viên	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...; dự thảo Quyết định đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo Phòng duyệt.	4,5 ngày	- Tờ trình, Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình lãnh đạo UBND huyện xem xét, quyết định	01 ngày	
Bước 3	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Quy hoạch - Kế hoạch đất đai	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ... ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ
	Văn phòng UBND cấp huyện	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký quyết định.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký phê duyệt Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ	01 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy sang Bộ phận một cửa cấp huyện để trả kết quả	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận một cửa cấp huyện	Công chức/ viên chức	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình lãnh đạo UBND huyện ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	Trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể trong đó có nội dung về trách nhiệm của cơ quan có thẩm quyền trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả; chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối h	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	- Tạm dừng hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính hoặc thông báo đã hoàn trả tiền cho người sử dụng đất thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC.		
Bước 7	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện	Phòng chuyên môn	- Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất nộp bổ sung gửi cho người sử dụng đất. - Cơ quan thuế: Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định; ban hành thông báo cho người sử dụng đất, - Sau khi người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp; ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, văn bản thông báo đã hoàn trả, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính; - Thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả hoặc xác nhận đã hoàn trả.
Bước 8	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	01 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	01 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 10	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện duyệt.	01 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	01 ngày	
Bước 11	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 12	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ; hợp đồng thuê đất và cập nhật lưu hồ sơ trên công DVCTT để hoàn thiện quy trình; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Trao Giấy chứng nhận QSDĐ cho người sử dụng đất.	0,5 ngày	

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

8. Thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất từ quỹ đất do tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất quy định tại Điều 180 Luật Đất đai, do công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng quy định tại Điều 181 Luật Đất đai mà người xin giao đất, cho thuê đất là cá nhân

Mã số TTHC: 1.012779.H40

Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp	0,5 ngày	- Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất ban hành kèm theo theo

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)		Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (Bản chính) - Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). (Bản chính)
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên cổng DVCTT về Phòng Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì,	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ;	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan		- Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); - Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).		Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai... dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND huyện ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0.5 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04a. Quyết định giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày
Bước 5		Lãnh đạo Văn phòng UBND	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		cấp huyện			30/7/2024 của Chính phủ; - Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định giao đất, cho thuê đất Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	02 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	01 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
Bước 10	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	0,5 ngày	
Bước 11	Văn phòng UBND cấp	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	huyện	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	0,5 ngày	
Bước 12	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật thông tin.	0,5 ngày	
Bước 13	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 14	Phòng Nông nghiệp và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	Lãnh đạo, chuyên viên phòng, cơ quan có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; - Cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT hợp đồng thuê đất, biên bản giao đất tại thực địa để hoàn thành quy trình.	0,5 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

9. Thủ tục hành chính: Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại thị trấn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở.

Mã số TTHC: 1.012780.H40

Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 85 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công chức/ viên chức và cá nhân	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định (bản chính)
Bước 2	Ủy ban nhân dân cấp xã		Thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất	29 ngày	
	Hội đồng xét duyệt		Xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Không quy định	
	UBND cấp xã		Lập hồ sơ theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất đối với hồ sơ xin giao đất của các cá nhân đủ điều kiện.	10 ngày	
Bước 3	Văn thư UBND cấp huyện	Công chức/ viên chức và UBND cấp xã	- Tiếp nhận, số hóa và luân chuyển hồ sơ đến về Phòng Nông nghiệp và Môi trường <i>Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường</i>	01 ngày	Hồ sơ do UBND cấp xã lập theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	01 ngày	
Bước 5	Phòng Nông nghiệp và Môi trường; UBND cấp huyện	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy mời họp hội nghị thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện ký giấy mời họp hội nghị thẩm định kèm theo hồ sơ tới các thành viên trong hội đồng xét duyệt;	08 ngày	- Giấy mời họp hội nghị thẩm định hồ sơ
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND cấp xã có đề nghị	Thành phần hội nghị	-Thẩm định hồ sơ giao đất đối với từng cá nhân.	10 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định
Bước 7	UBND cấp xã		- Hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của hội đồng xét duyệt gửi về phòng chuyên môn của UBND cấp huyện gửi về Phòng Nông nghiệp và Môi trường qua bộ phận 1 cửa	15 ngày	
Bước 8	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ hoàn thiện của UBND cấp xã - Dự thảo Tờ trình và Quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện sau khi UBND cấp xã hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng duyệt.	02 ngày	Mẫu số 03. Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)
		Lãnh đạo phòng	- Duyệt dự thảo, ký Tờ trình trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	02 ngày	
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Chuyển hồ sơ tới UBND huyện	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 10	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	- Xem xét duyệt dự thảo, ký tờ trình, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	02 ngày	Mẫu số 04a. Quyết định giao đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Phê duyệt quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.	2,5 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 11	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/ viên chức và UBND cấp xã	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

10. Thủ tục hành chính: Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân

Mã số TTHC: 1.012806.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định	0,5 ngày	- Mẫu số 12. Đơn xin giao đất/cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để lấn biển ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		chính)
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần)...	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên cổng DVCTT về Phòng Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên;	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).		
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai... dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND huyện ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 14. Quyết định cho thuê đất đồng thời giao khu vực biên để lần biên ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định trình lãnh đạo UBND cấp huyện hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	02 ngày	
	Văn phòng	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ;	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	UBND cấp huyện		- Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.		
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi	Không tính vào thời gian	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	thực hiện TTHC	vụ tài chính
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất)	01 ngày	Mẫu số 05a. Hợp đồng thuê đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
		Lãnh đạo phòng	Ký nháy Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Hợp đồng thuê đất	0,5 ngày	
Bước 10	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	0,5 ngày	
Bước 11	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		UBND cấp huyện			
Bước 12	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên công DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật thông tin.	0,5 ngày	
Bước 13	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 14	Phòng Nông nghiệp và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã	Lãnh đạo, chuyên viên phòng, cơ quan có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã tổ chức bàn giao đất tại thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; - Cập nhật lưu hồ sơ trên công DVCTT hợp đồng thuê đất, biên bản giao đất tại thực địa để hoàn thành quy trình.	0,5 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

11. Thủ tục hành chính: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012814.H40

Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng NN&MT	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Phòng NN&MT; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất Mẫu số 04/ĐK
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính; - Thảo Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã để UBND cấp xã xác nhận các nội dung liên quan đến việc đăng ký đất đai, cấp GCN QSDSD và niêm yết công khai các nội dung xác nhận theo quy định; *Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính nhưng không do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất thực hiện: - Thảo Văn bản đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính; Trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính. * Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai: - Thảo văn bản lấy ý kiến của Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã và các Văn bản (nếu có) đến Lãnh đạo phòng NN&MT;	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã và các Văn bản khác (nếu có) từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã và các Văn bản khác (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã về UBND cấp xã hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ (nếu có) hoặc Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện (nếu có); <i>(Việc chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT từ Phòng NN&MT tới UBND cấp xã, tới</i>	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ và tới Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng được tiến hành đồng thời vào cùng một thời điểm)</i> <i>(Treo hồ sơ đến khi nhận được Tờ trình Về việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất từ UBND cấp xã mới tiếp tục thực hiện TTHC)</i>		
Bước 3	UBND cấp xã; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	UBND cấp xã	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản lấy ý kiến của Phòng NN&MT; - Lập và Niêm yết Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp GCN (Mẫu số 06/ĐK ban hành kèm theo Nghị định 101/2024-NĐ-CP) - Lập Biên bản của Hội đồng đăng ký đất đai lần đầu (Mẫu số 07/ĐK ban hành kèm theo Nghị định 101/2024-NĐ-CP); Sau 15 ngày Niêm yết Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp GCN: - Ký xác nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 33 Nghị định 101/2024-NĐ-CP; - Lập và Ký Tờ trình (Mẫu số 08/ĐK ban hành kèm theo Nghị định 101/2024-NĐ-CP) - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình đến phòng NN&MT cấp huyện; - Lập Báo cáo nêu rõ nguyên nhân, lý do không đủ điều kiện đăng ký, cấp GCN; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Báo cáo đến phòng NN&MT cấp huyện;	Không quá 05 ngày <i>(Trong đó:</i> - UBND cấp xã 05 ngày; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 05 ngày; - Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện: 03 ngày) <i>)</i>	- Danh sách công khai Mẫu 06/ĐK; - Biên bản của Hội đồng đăng ký đất đai lần đầu Mẫu 07/ĐK; <i>(Thời gian 15 ngày niêm yết công khai tại UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i> - Tờ trình Mẫu 08/ĐK
		Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản về việc kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện việc trích đo địa chính từ Phòng NN&MT (nếu có); - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện việc trích đo địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản về việc kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính tới Phòng NN&MT;		
		Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản về điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng từ Phòng NN&MT (nếu có); - Ký văn bản trả lời về điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lời về điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng tới Phòng NN&MT;		
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và các Văn bản có liên quan từ UBND cấp xã hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ hoặc Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện (nếu có); - Kiểm tra hồ sơ; Lập Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (Mẫu số	03 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			06/ĐK ban hành kèm theo Nghị định 101/2024-NĐ-CP); * Trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận: - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Lãnh đạo Phòng; * Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có nhu cầu hoặc hồ sơ không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai đến Lãnh đạo Phòng;		
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, các Văn bản có liên quan từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, Ký hồ sơ theo quy định; * Trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận: - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i> * Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai tới Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC về đất đai Mẫu số 12/ĐK
Bước 5	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ phòng NN&MT; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Phòng NN&MT và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>(Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Phòng Nông nghiệp và Môi trường đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi người sử</i>	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
				<i>dụng đất nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi người sử dụng đất nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế; - In GCN QSDĐ; Lập Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất <i>(nếu có)</i>; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Hợp đồng thuê đất <i>(nếu có)</i> tới Lãnh đạo Phòng;	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Hợp đồng thuê đất <i>(nếu có)</i> từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất <i>(nếu có)</i>; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Văn phòng UBND cấp huyện;	01 ngày	
Bước 7	UBND cấp huyện	Văn phòng UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Phòng NN&MT; - Kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo UBND huyện;	01 ngày	
		Lãnh đạo UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ từ Văn phòng UBND huyện; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ đã ký về Văn phòng UBND huyện;	01 ngày	
		Văn phòng UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo UBND huyện; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ về Phòng NN&MT;	01 ngày	
Bước 8	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã ký từ UBND huyện; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và File Scan GCN QSDĐ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKKD; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ đã ký đến;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 9	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo, Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và File Scan GCN QSDĐ Phòng NN&MT; - Ký sổ địa chính điện tử; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 10	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng NN&MT	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Phòng NN&MT; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định; Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận hoặc không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Trả Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai tới người sử dụng đất;		GCN QSDĐ

Ghi chú:

- Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận và không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì không phải thực hiện bước 5 và bước 6 của quy trình này.

- Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận hoặc không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ thì không phải thực hiện các bước 5, 6, 7 và 8 của quy trình này.

12. Thủ tục hành chính: Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004;

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012817.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng NN&MT	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Phòng NN&MT; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Thảo Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến Lãnh đạo phòng NN&MT;	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu tới Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;	02 ngày	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Phòng NN&MT; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu tới Nhân viên Lưu trữ;		
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Sao y bản chính, đóng dấu sao y bản chính và Scan hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT liên quan đến việc cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu tới Phòng NN&MT;		
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT liên quan đến việc cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận trước đây; * Trường hợp đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo Phòng; * Trường hợp không đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai: - Thảo Vắn bản trả lại hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Vắn bản trả lại hồ sơ tới Lãnh đạo Phòng;	03 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, các Văn bản có liên quan từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; * Trường hợp đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở - Ký nháy GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Văn phòng UBND cấp huyện; * Trường hợp không đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Ký Văn bản trả lại hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lại hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;		
Bước 5	UBND cấp huyện	Văn phòng UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới từ Phòng NN&MT; - Kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo UBND huyện;	01 ngày	
		Lãnh đạo UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ từ Văn phòng UBND huyện; - Ký GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ đã ký về Văn phòng UBND huyện;	01 ngày	
		Văn phòng UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo UBND huyện; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ về Phòng NN&MT;	01 ngày	
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã ký từ UBND huyện; - Scan GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ và GCN QSDĐ đã cấp trước đây đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ mới đã ký đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	01 ngày	
Bước 7	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo, Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ và GCN QSDĐ đã cấp trước đây từ Phòng NN&MT; - Ký sổ địa chính điện tử; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng NN&MT	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Phòng NN&MT; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ mới theo quy định;		GCN QSDĐ

13. Thủ tục hành chính: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012796.H40

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp	Chuyên		1/2ngày	- Đơn đăng ký

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	viên phòng NN&MT	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Phòng NN&MT; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>		đất đai, tài sản gắn liền với đất Mẫu số 11/ĐK
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Thảo Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến Lãnh đạo phòng NN&MT;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu tới Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;	1/2 ngày	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Phòng NN&MT; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu tới Nhân viên Lưu trữ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Sao y bản chính, đóng dấu sao y bản chính và Scan hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT liên quan đến việc cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu tới Phòng NN&MT;	01 ngày	
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT liên quan đến việc cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận trước đây; - Lập Biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; - In nội dung Đính chính sai sót vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN đã cấp tới Lãnh đạo Phòng;	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN đã cấp từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký nháy nội dung Đính chính sai sót vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Văn phòng UBND cấp huyện;	1/2 ngày	
Bước 5	UBND cấp huyện	Văn phòng UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới từ Phòng NN&MT; - Kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo UBND huyện;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ từ Văn phòng UBND huyện; - Ký xác nhận nội dung Đính chính sai sót vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ đã ký về Văn phòng UBND huyện;	01 ngày	
		Văn phòng UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo UBND huyện; - Đóng dấu xác nhận nội dung Đính chính sai sót vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ về Phòng NN&MT;	01 ngày	
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã ký từ UBND huyện; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	01 ngày	
Bước 7	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo, Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ từ Phòng NN&MT; - Ký sổ địa chính điện tử; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng NN&MT	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Phòng NN&MT; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

14. Thủ tục hành chính: 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 GCN sau khi thu hồi.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012791.H40

Tổng thời gian thực hiện: 48 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: thu hồi GCN: 25 ngày và cấp lại GCN: 23 ngày)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng NN&MT	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Phòng NN&MT; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	Không quy định
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Thảo Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến Lãnh đạo phòng NN&MT;	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu tới Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;	01 ngày	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Phòng NN&MT; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu tới Nhân viên Lưu trữ;	01 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo về việc cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Sao y bản chính, đóng dấu sao y bản chính và Scan hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT liên quan đến việc cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu tới Phòng NN&MT;	03 ngày	
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT liên quan đến việc cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 điều 152 Luật đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp GCN; Lập Báo cáo kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; - Lập Tờ trình đề nghị thu hồi GCN QSDĐ đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình đề nghị thu hồi GCN QSDĐ đã	10 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			cấp tới Lãnh đạo Phòng NN&MT;		
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình đề nghị thu hồi GCN QSDĐ đã cấp từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Tờ trình đề nghị thu hồi GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình đề nghị thu hồi GCN đã cấp, GCN QSDĐ mới tới Văn phòng UBND cấp huyện;	03 ngày	
Bước 5	UBND cấp huyện	Văn phòng UBND	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình đề nghị thu hồi GCN đã cấp từ Phòng NN&MT; - Lập, ký nháy Quyết định thu hồi GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN đã cấp tới Lãnh đạo UBND cấp huyện;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN đã cấp từ Văn phòng UBND; - Ký Quyết định thu hồi GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN đã cấp về Văn phòng UBND;	02 ngày	
		Văn phòng UBND	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, Quyết định thu hồi GCN đã cấp từ Lãnh đạo UBND huyện; - Cấp số, Đóng dấu Quyết định thu hồi GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, Quyết định thu hồi GCN đã cấp về Phòng NN&MT;	01 ngày	
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN đã cấp từ UBND huyện; - Hoàn thiện hồ sơ cấp GCN; In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới đến Lãnh đạo phòng NN&MT;	10 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký nháy GCN QSDĐ mới; Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới đến UBND cấp huyện;	03 ngày	
Bước 7	UBND cấp huyện	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới từ Phòng NN&MT; - Ký GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ mới về Văn phòng UBND;	03 ngày	
		Văn phòng	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, Quyết định thu hồi GCN đã cấp từ Lãnh đạo	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		UBND	UBND huyện; - Đóng dấu GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ mới về Phòng NN&MT;		
Bước 8	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã ký từ UBND huyện; - Scan GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File Scan GCN QSDĐ mới đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Chuyển hồ sơ, Quyết định thu hồi GCN đã cấp và GCN QSDĐ mới đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	04 ngày	
Bước 9	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ từ Phòng NN&MT; Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	02 ngày	
Bước 10	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng NN&MT	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ từ Phòng NN&MT; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, Quyết định thu hồi GCN QSDĐ đã cấp và GCN QSDĐ theo quy định;		Quyết định thu hồi GCN QSDĐ và GCN QSDĐ

15. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông

15.1. Trường hợp đã có Giấy chứng nhận: thực hiện theo quy trình Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận của Thủ tục hành chính: Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký (Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012769.H40) (TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

15.1.1. Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận:

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình);	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	huyện		- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)		đất theo Mẫu số 11/ĐK; - Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK.
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ theo quy định; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; (Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)	01 ngày	
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biến động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ:	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			- In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;		
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biến động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	01 ngày	
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, và File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, và File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;

15.1.2. Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký;

Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025)</i>	1/2 ngày	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK; - Phiếu
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ;	1/2 ngày	chuyển thông tin xác định NVTC Mẫu số 12/ĐK.
		Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra hồ sơ theo quy định; - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới lãnh đạo Chi nhánh;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới	1/2 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
			cơ quan Thuế; (Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)		
Bước 3	Cơ quan thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Chi nhánh VP ĐKĐĐ và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Chi nhánh VPĐK đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Chi nhánh VPĐK không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi công dân nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi công dân nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên	Tiếp nhận Thông báo hoàn thành NVTC của Cơ quan Thuế chuyển tới; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In nội dung biên động vào GCN đã cấp; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - In GCN QSDĐ mới; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Chi nhánh;	01 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên Chi nhánh; 1. Đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký xác nhận nội dung biên động vào GCN QSDĐ đã cấp; - Ký Sổ Địa chính điện tử; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; 2. Đối với trường hợp có yêu cầu cấp mới GCNQSDĐ: - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới nhân viên Phòng ĐKĐĐ thuộc VPĐKĐĐ;	1/2 ngày	
Bước 5	Văn phòng Đăng ký đất	Nhân viên phòng	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	đai	ĐKĐĐ	- Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ;		
		Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ;	1/2 ngày	
		Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo phòng ĐKĐĐ; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Nhân viên phòng ĐKĐĐ;	01 ngày	
		Nhân viên phòng ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ về Chi nhánh;	1/2 ngày	
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhân viên Chi nhánh	1. Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo Chi nhánh hoặc Nhân viên phòng ĐKĐĐ; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, File scan GCN QSDĐ tới Nhân viên lưu trữ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; 2. Nhân viên lưu trữ: - Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và File scan GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	1/2 ngày	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Viên chức Chi nhánh VP ĐKĐĐ	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Nhân viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Hướng dẫn người nộp hồ sơ ký sổ cấp GCN QSDĐ và nộp phí, lệ phí theo quy định; - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định;		GCN QSDĐ

Ghi chú: Trường hợp không yêu cầu cấp mới GCN QSDĐ thì không phải thực hiện bước 5 của quy trình;

15.2. Trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận: Được thực hiện theo TTHC: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất. (Mã TTHC 1.012814.H40)

Tổng thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng NN&MT	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT về Phòng NN&MT; <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất Mẫu số 04/ĐK
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện; - Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính; - Thảo Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã để UBND cấp xã xác nhận các nội dung liên quan đến việc đăng ký đất đai, cấp GCN QSDSD và niêm yết công khai các nội dung xác nhận theo quy định; *Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính nhưng không do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất thực hiện: - Thảo Văn bản đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính; Trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính. * Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai: - Thảo văn bản lấy ý kiến của Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã và các Văn bản (nếu có) đến Lãnh đạo phòng NN&MT;	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã và các Văn bản khác (nếu có) từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã và các Văn bản khác (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã về UBND cấp xã hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ (nếu có) hoặc Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện (nếu có); <i>(Việc chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT từ Phòng NN&MT tới UBND cấp xã, tới</i>	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ và tới Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng được tiến hành đồng thời vào cùng một thời điểm) (Treo hồ sơ đến khi nhận được Tờ trình Về việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất từ UBND cấp xã mới tiếp tục thực hiện TTHC)		
Bước 3	UBND cấp xã; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	UBND cấp xã	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản lấy ý kiến của Phòng NN&MT; - Lập và Niêm yết Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp GCN (Mẫu số 06/ĐK ban hành kèm theo Nghị định 101/2024-NĐ-CP) - Lập Biên bản của Hội đồng đăng ký đất đai lần đầu (Mẫu số 07/ĐK ban hành kèm theo Nghị định 101/2024-NĐ-CP); Sau 15 ngày Niêm yết Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp GCN: - Ký xác nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 33 Nghị định 101/2024-NĐ-CP; - Lập và Ký Tờ trình (Mẫu số 08/ĐK ban hành kèm theo Nghị định 101/2024-NĐ-CP) - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Tờ trình đến phòng NN&MT cấp huyện; - Lập Báo cáo nêu rõ nguyên nhân, lý do không đủ điều kiện đăng ký, cấp GCN; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Báo cáo đến phòng NN&MT cấp huyện;	Không quá 05 ngày (Trong đó: - UBND cấp xã 05 ngày; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 05 ngày; - Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện: 03 ngày)	- Danh sách công khai Mẫu 06/ĐK; - Biên bản của Hội đồng đăng ký đất đai lần đầu Mẫu 07/ĐK; (Thời gian 15 ngày niêm yết công khai tại UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện TTHC) - Tờ trình Mẫu 08/ĐK
		Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản về việc kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện việc trích đo địa chính từ Phòng NN&MT (nếu có); - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện việc trích đo địa chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản về việc kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính tới Phòng NN&MT;		
		Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản về điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng từ Phòng NN&MT(Nếu có); -Ký văn bản trả lời về điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Văn bản trả lời về điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng tới Phòng NN&MT;		
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và các Văn bản có liên quan từ UBND cấp xã hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ hoặc Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện (nếu có); - Kiểm tra hồ sơ; Lập Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (Mẫu số	03 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			06/ĐK ban hành kèm theo Nghị định 101/2024-NĐ-CP); * Trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận: - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính tới Lãnh đạo Phòng; * Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có nhu cầu hoặc hồ sơ không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai đến Lãnh đạo Phòng;		
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, các Văn bản có liên quan từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Kiểm tra hồ sơ; Ký Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, Ký hồ sơ theo quy định; * Trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận: - Lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Ký số Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Chuyển Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT tới cơ quan Thuế; <i>(Treo hồ sơ trên cổng DVCTT đến khi nhận được Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC)</i> * Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai tới Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện;	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC về đất đai Mẫu số 12/ĐK
Bước 5	Cơ quan Thuế	Đơn vị chức năng	- Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trên cổng DVCTT từ phòng NN&MT; - Xác định và ra Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính; - Chuyển Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính trên cổng DVCTT tới Phòng NN&MT và Thông báo thực hiện các nghĩa vụ về tài chính tới người sử dụng đất;	<i>(Thời gian từ khi Cơ quan Thuế tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC từ Phòng Nông nghiệp và Môi trường đến khi Cơ quan Thuế chuyển Thông báo các NVTC cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường không tính vào thời gian thực hiện TTHC và thời gian từ khi người sử</i>	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
				<i>dụng đất nhận được Thông báo của cơ quan Thuế đến khi người sử dụng đất nộp hoá đơn hoàn thành NVTC không tính vào vào thời gian thực hiện TTHC)</i>	
Bước 6	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, Thông báo hoàn thành NVTC của cơ quan Thuế; - In GCN QSDĐ; Lập Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Hợp đồng thuê đất (nếu có) tới Lãnh đạo Phòng;	02 ngày	
		Lãnh đạo	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ, Hợp đồng thuê đất (nếu có) từ Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ; - Ký nháy GCN QSDĐ; Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Văn phòng UBND cấp huyện;	01 ngày	
Bước 7	UBND cấp huyện	Văn phòng UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ từ Phòng NN&MT; - Kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ tới Lãnh đạo UBND huyện;	01 ngày	
		Lãnh đạo UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ từ Văn phòng UBND huyện; - Ký GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ đã ký về Văn phòng UBND huyện;	01 ngày	
		Văn phòng UBND huyện	- Tiếp nhận hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ từ Lãnh đạo UBND huyện; - Đóng dấu GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên DVCTT, GCN QSDĐ về Phòng NN&MT;	01 ngày	
Bước 8	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo, Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT, GCN QSDĐ đã ký từ UBND huyện; - Scan GCN QSDĐ; - Chuyển hồ sơ trên cổng DVCTT và File Scan GCN QSDĐ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKKD; - Chuyển hồ sơ, GCN QSDĐ đã ký đến;	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 9	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo, Nhân viên	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và File Scan GCN QSDĐ Phòng NN&MT; - Ký sổ địa chính điện tử; - Cập nhật pháp lý; Lưu kho cơ sở dữ liệu;	01 ngày	
Bước 10	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng NN&MT	- Tiếp nhận hồ sơ trên cổng DVCTT và GCN QSDĐ từ Phòng NN&MT; - Hướng dẫn người sử dụng đất ký Sổ cấp GCN, nộp phí, lệ phí theo quy định, - Trả hồ sơ, GCN QSDĐ theo quy định; Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận hoặc không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ: - Trả Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai tới người sử dụng đất;		GCN QSDĐ

Ghi chú:

- Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận và không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì không phải thực hiện bước 5 và bước 6 của quy trình này.
- Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận hoặc không đủ điều kiện cấp GCN QSDĐ thì không phải thực hiện các bước 5, 6, 7 và 8 của quy trình này.

16. Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012807.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một của UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	0,5 ngày	- Mẫu số 08. Đơn xin gia hạn sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính)
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng;	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Chuyên viên	lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần)...		cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên cổng DVCTT về Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị gia hạn sử dụng đất ; dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND huyện ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.		phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0.5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04e. Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định gia hạn sử dụng đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	02 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	Trả Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày (Thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	Môi trường.		để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT		đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	Chuyên viên	- Trường hợp yêu cầu cấp mới: In giấy chứng nhận QSDĐ trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ;	01 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			- Trường hợp không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp		
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	01 ngày	
Bước 10	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện duyệt.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	0,5 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ hoặc xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp	01 ngày	
Bước 11	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (Trường hợp không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận) và chuyển Bộ phận Một cửa trả kết quả. - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	01 ngày	
Bước 12	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có)	0,5 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 13	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	Trả Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp	(Trong 0,5 ngày nhận kết quả, thông báo cho người nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

17. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư.

Mã TTHC (mã trên Cơ sở DLQG): 1.012809.H40

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	0,5 ngày	- Mẫu số 10. Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính)
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	* Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
		Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	* Xem xét xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Chuyển hồ sơ và văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục	01 ngày	- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			bản đồ địa chính thửa đất trên hệ thống DVCTT đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (nếu hồ sơ chưa có trích lục hoặc trích đo). - Tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai; ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án (nếu cần) ...		- Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan;
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo; Nhân viên lưu trữ	* Tiếp nhận hồ sơ, giao xử lý: - Rà soát, cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Trường hợp vị trí thửa đất chưa có bản đồ địa chính dự thảo văn bản cung cấp thông tin; - Chuyển kết quả trên cổng DVCTT về Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	01 ngày	- Trích lục bản đồ địa chính theo mẫu quy định hoặc xác định trường hợp phải Trích đo địa chính thửa đất. - Văn bản cung cấp thông tin mẫu tự thiết lập.
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ giấy, văn bản cung cấp thông tin, trích lục bản đồ địa chính thửa đất từ Chi nhánh Văn phòng ĐKKĐ; - Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án... - Tổ chức kiểm tra thực địa và hồ sơ (nếu cần); Lập biên bản kiểm tra (trong đó có xác định rõ các nội dung về quy hoạch, kế hoạch; điều kiện giao đất, cho thuê đất; vị trí đất và giá đất theo quy định...).	02 ngày	- Trường hợp cần xác minh thực địa, lấy ý kiến các cơ quan liên quan thì kết quả là Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Nếu cần);
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên;	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư; dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng trình Lãnh đạo phòng duyệt; - Nếu không đủ điều kiện: Vị trí thửa đất chưa có	02 ngày	- Mẫu số 03. Dự thảo Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			bản đồ địa chính; chưa thực hiện xong xử lý vi phạm quy định của pháp luật về đất đai.. dự thảo Văn bản trả hồ sơ trong đó có nội dung hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; thông báo thông tin vi phạm quy định của pháp luật về đất đai để nhà đầu tư thực hiện... trình Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo UBND huyện ký; thao tác trả hồ sơ trên cổng DVCTT.		
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký Tờ trình hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày	
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Cập nhật và thao tác chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện trên cổng DVCTT; - Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện;	0.5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp duyệt.	01 ngày	- Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Mẫu số 04g. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét phê duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng hoặc Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ.	02 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy về phòng chuyên môn lưu và sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 6	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/viên chức;	Trả kết quả TTHC	0,5 ngày (Thông báo cho người	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
				nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	
Bước 7	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; chuyên viên	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất: Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo phòng ký và luân chuyển hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế trên cổng DVCTT	01 ngày	Mẫu số 04h. Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp các đơn vị có liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan; lãnh đạo xã; công chức địa chính	Trường hợp nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	180 ngày (Không tính ngày thực hiện TTHC)	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến bước: In và lập tờ trình ký Giấy chứng nhận. - Treo hồ sơ trên cổng DCVTT để thực hiện xác định giá đất đến khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính thì mới tính tiếp thời gian thực hiện TTHC		
Bước 8	Cơ quan thuế; UBND cấp huyện		- UBND cấp huyện: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ (khoản tiền bồi thường, GPMB) vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định gửi cho cơ quan thuế. - Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, số tiền thuê đất được giảm theo quy định, ban hành quyết định giảm tiền thuê đất; thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, ban hành văn bản xác nhận	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	Thông báo nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp và Môi trường trên cổng DVCTT đính kèm toàn bộ tài liệu liên quan.		
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- In giấy chứng nhận QSDĐ trình lãnh đạo phòng duyệt.	01 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra và ký nháy Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ; - Chỉ đạo chuyển hồ sơ trình ký Giấy chứng sang Văn phòng UBND huyện	01 ngày	
Bước 10	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra Giấy chứng nhận QSDĐ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện duyệt.	01 ngày	Giấy chứng nhận QSDĐ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy chứng nhận QSDĐ.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Giấy chứng nhận QSDĐ	01 ngày	
Bước 11	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	0,5 ngày	
Bước 12	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Viên chức/cán bộ phụ trách	- Nhận bản gốc Giấy chứng nhận QSDĐ từ Văn phòng UBND cấp huyện; vào Sổ theo dõi, sao (quét) Giấy chứng nhận QSDĐ và cập nhật lưu hồ sơ trên cổng DVCTT; - Thông báo và hướng dẫn cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) - Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất;	0,5 ngày	Mẫu 05. Biên bản bàn giao đất tại thực địa ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Giấy chứng nhận QSDĐ

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

18. Thủ tục hành chính: Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là cá nhân.

Mã số TTHC: 1.012810.H40

Tổng thời gian thực hiện (đơn vị tính: ngày làm việc): 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
a. Trường hợp hồ sơ đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích					
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/ viên chức và cá nhân	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến toàn phần); chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường. <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	0,5 ngày	- Mẫu số 15. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính)
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Tham mưu tổ chức thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp	0,5 ngày	
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì cùng chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên; các đơn vị	- Tổ chức thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp.	0,5 ngày	Văn bản thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình và Văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp trình Lãnh đạo phòng duyệt. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký.	02 ngày	Tờ trình đề nghị chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích
		Lãnh đạo	Duyệt dự thảo, ký tờ trình trình Lãnh đạo UBND	02 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		phòng	huyện xem xét, quyết định		
Bước 3	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Chuyển hồ sơ tới UBND cấp huyện	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	- Xem xét duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Phê duyệt Phương án sử dụng đất hoặc Văn bản trả lời và lý do không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp	02 ngày	Phương án sử dụng đất kết hợp hoặc Văn bản trả lời và lý do không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/ viên chức và cá nhân	Trả Phương án sử dụng đất kết hợp hoặc Văn bản trả lời và lý do không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp	0,5 ngày	Phương án sử dụng đất kết hợp hoặc Văn bản trả lời và lý do không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp
b. Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (Trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường)					
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/ viên chức và cá nhân	- Tiếp nhận hồ sơ; số hóa và luân chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	0,5 ngày	- Mẫu số 15. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ (bản chính)
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận và giao xử lý hồ sơ: - Trưởng phòng phân cho các Phó Trưởng phòng để giao cho cán bộ phụ trách hoặc giao trực tiếp cho cán bộ phụ trách địa bàn.	0,5 ngày	
	Phòng Nông	Lãnh đạo	Xem xét xử lý hồ sơ:	0,5 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
	ng nghiệp và Môi trường	phòng; Chuyên viên;	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Tham mưu tổ chức thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp		
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì cùng chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên; các đơn vị	- Tổ chức thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp	0,5 ngày	Văn bản thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp
	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình và Văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp trình Lãnh đạo phòng duyệt. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký.	01 ngày	Tờ trình đề nghị và dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích
		Lãnh đạo phòng	Duyệt dự thảo, ký tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, quyết định	0,5 ngày	
Bước 3	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên	- Chuyển hồ sơ tới UBND huyện	0,5 ngày	
Bước 4	Văn phòng UBND cấp huyện	Cán bộ phụ trách	- Xem xét duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	01 ngày	Gia hạn Phương án sử dụng đất kết hợp hoặc Văn bản trả lời và lý do không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp
	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Phê duyệt Phương án sử dụng đất hoặc Văn bản trả lời và lý do không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp	01 ngày	
	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Chuyển kết quả qua hệ thống quản lý văn bản điều hành cho các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Chuyển Quyết định giấy sang Bộ phận một cửa để trả kết quả.	0,5 ngày	
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Công chức/ viên chức và cá nhân	Trả Văn bản chấp thuận gia hạn hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	05 ngày (Thông báo cho người	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
				nộp hồ sơ về kết quả TTHC)	

Chú ý: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phải có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm; trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

19. Thủ tục hành chính: Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện:

Mã số TTHC: 1.012811.H40

Tổng thời gian thực hiện (Đơn vị tính: ngày làm việc): 45 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm (nếu có) trình Lãnh đạo UBND cấp huyện. (Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)	01 ngày	
Bước 2	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt hồ sơ để chuyển cho cơ quan tham mưu có chuyên môn giải quyết.	1/2 ngày	
Bước 3	Cơ quan tham mưu	Thủ trưởng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách vụ việc xử lý.	1/2 ngày	
		Chuyên viên	Kiểm tra hồ sơ; nếu: - Hồ sơ còn thiếu so với yêu cầu thì chuyển lại cho Bộ phận Một cửa để đề nghị người nộp hồ sơ cung cấp bổ sung. - Hồ sơ đầy đủ thì tham mưu Lãnh đạo cơ quan báo cáo Lãnh đạo UBND huyện ban hành Thông báo thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.	02 ngày	Dự thảo Thông báo thụ lý hoặc Dự thảo Thông báo không thụ lý

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 4	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký ban hành Thông báo thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.	01 ngày	Thông báo thụ lý hoặc Thông báo không thụ lý
Bước 5	Cơ quan tham mưu	Chuyên viên	Tham mưu Lãnh đạo cơ quan báo cáo Lãnh đạo UBND huyện quyết định thành lập Tổ xác minh để xác minh vụ việc.	01 ngày	
Bước 6	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký ban hành quyết định thành lập Tổ xác minh giải quyết tranh chấp đất đai.	01 ngày	Quyết định thành lập Tổ xác minh
Bước 7	Tổ xác minh	Tổ trưởng	Tổ chức công bố Quyết định thành lập Tổ xác minh.	01 ngày	
		Thành viên Tổ xác minh	Thành viên Tổ xác minh phối hợp với UBND cấp huyện, UBND cấp xã tiến hành đối thoại, thu thập chứng cứ, tài liệu có liên quan đến vụ việc (trong quá trình xác minh thì Tổ xác minh tiếp tục nhiệm vụ và vận động, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp).	20 ngày	
		Tổ xác minh	- Họp Tổ xác minh để thống nhất kết quả xác minh và quan điểm giải quyết. - Dự thảo báo cáo kết quả xác minh và trung cầu ý kiến thẩm định của các đơn vị chức năng (nếu thấy cần thiết). - Tổ chức hội nghị thông qua dự thảo báo cáo kết quả xác minh. - Hoàn thiện báo cáo trình Lãnh đạo UBND huyện.	07 ngày	Báo cáo kết quả xác minh của Tổ xác minh
Bước 8	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét báo cáo của Tổ xác minh: - Yêu cầu báo cáo bổ sung hoặc bổ sung thêm kết quả xác minh; - Yêu cầu Tổ xác minh tham mưu dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.	14 ngày	Dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Dự thảo quyết định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
					công nhận hòa giải thành
Bước 9	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành.	01 ngày	Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành
Bước 10	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Chuyên viên	Quét (scan) và cập nhật vào phần mềm (nếu có); trả kết quả thủ tục hành chính cho cá nhân có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai và thông báo kết quả giải quyết đến các tổ chức, cá nhân có liên quan.	02 ngày	Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành

D. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ:**1. Thủ tục hành chính: Hòa giải tranh chấp đất đai:****Mã TTHC (mã trên DVCQG): 1.012812.H40****Tổng thời gian thực hiện (Đơn vị tính: ngày làm việc): 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai.**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Cán bộ	Nhận đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai tại UBND cấp xã, cập nhật vào phần mềm (nếu có) trình Chủ tịch UBND cấp xã. <i>(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</i>	01 ngày	Đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai
Bước 2	UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã	Giao việc cho cán bộ chuyên môn.	1/2 ngày	
Bước 3	UBND cấp xã	Cán bộ chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ; nếu: - Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì phải tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Hồ sơ đầy đủ thì tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Thông báo thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai.	1/2 ngày	
Bước 4	UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký ban hành Thông báo thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai.	01 ngày	
Bước 5	UBND cấp xã	Cán bộ chuyên môn	- Thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất. - Dự thảo báo cáo vụ việc để báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã.	10 ngày	
Bước 6	UBND cấp xã	Chủ tịch UBND	Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải. Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã là Chủ tịch Hội đồng, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, công chức làm	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		cấp xã	công tác địa chính, người sinh sống lâu năm biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất tranh chấp (nếu có). Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời người đại diện cho cộng đồng dân cư là trưởng thôn, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, tổ dân phố và điểm dân cư tương tự hoặc người được cộng đồng dân cư thỏa thuận cử ra; người có uy tín trong dòng họ ở nơi sinh sống, nơi làm việc; người có trình độ pháp lý, có kiến thức xã hội; già làng, chức sắc tôn giáo, người biết rõ vụ, việc, công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã; đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã; cá nhân, tổ chức khác có liên quan tham gia Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai.		
Bước 7	UBND cấp xã	Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai cấp xã	- Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành. - Kết quả hòa giải tranh chấp đất đai phải được lập thành biên bản, gồm các nội dung: thời gian, địa điểm tiến hành hòa giải; thành phần tham dự hòa giải; tóm tắt nội dung tranh chấp thể hiện rõ về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất đang tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp theo kết quả xác minh; ý kiến của Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; những nội dung đã được các bên tranh chấp thỏa thuận, không thỏa thuận. Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp, trường hợp biên bản gồm nhiều trang thì phải ký vào từng trang biên bản, đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã và gửi ngay cho các bên tranh chấp, đồng thời lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã.	16 ngày	
Bước 8	UBND cấp xã	- Chủ tịch UBND cấp xã - Hội đồng hòa giải	- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành mà các bên tranh chấp có ý kiến bằng văn bản khác với nội dung đã thống nhất trong biên bản hòa giải thành thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét, giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không thành.		Biên bản hòa giải

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		tranh chấp đất đai cấp xã	- Trường hợp hòa giải không thành thì Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo.		