

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 787/TTr-SNNMT ngày 20/11/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, thú y, quản lý dê điều và phòng chống thiên tai, trồng trọt, bảo vệ thực vật, môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Chi tiết, có Phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng/gỡ bỏ quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

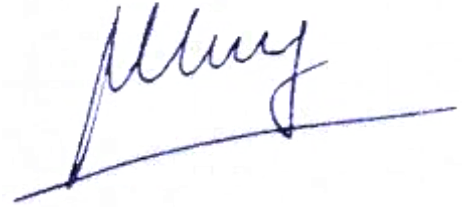
Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường; Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân các xã, phường, đặc khu; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND TP H.M.Cường;
- Các Sở, ban, ngành thuộc UBND TP;
- Các PVP UBND TP;
- Các phòng, đơn vị: TTPVHCC, NN&MT;
- Công TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.T.An.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Minh Cường

Phụ lục**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

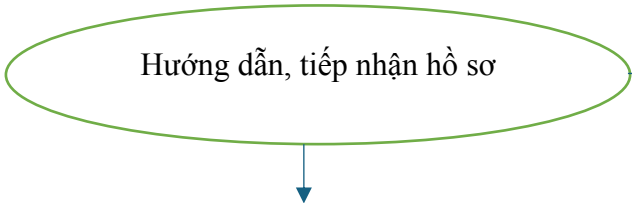
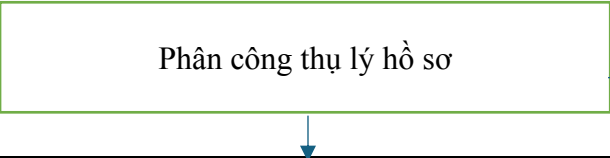
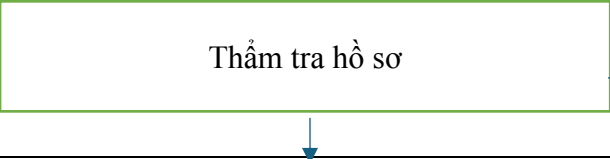
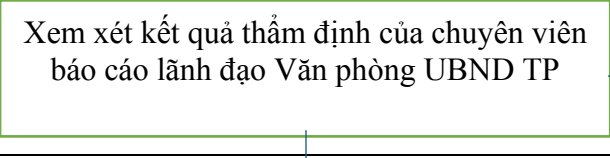
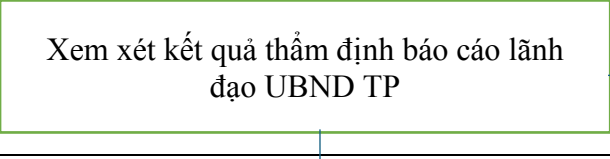
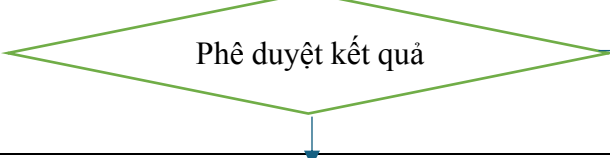
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐÊ ĐIỀU VÀ PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI (02 thủ tục)**

1. Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ - 1.008409

1.1. Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian, đề cấu hình trên quy trình điện tử, đề xuất thời gian là 05 ngày làm việc.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/4 ngày làm việc
B3		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	2,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/2 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	1/2 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND thành phố	1/2 ngày làm việc

B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/2 ngày làm việc
B8	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định thời gian

1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ khoản viện trợ nộp hồ sơ phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp đề khắc phục hậu quả thiên tai đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ khoản viện trợ và bàn giao ngay hồ sơ cho Văn phòng UBND thành phố.

b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Văn phòng UBND TP ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND thành phố xem xét hồ sơ. Nếu hồ sơ viện trợ không có nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ đã xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ không có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố.

- Văn phòng UBND thành phố tham mưu cho Chủ tịch UBND thành phố tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan.

- Ngay khi đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng UBND thành phố xem xét hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

- Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ - 1.008410

2.1. Thời hạn giải quyết: Không quy định, đề cấu hình trên quy trình điện tử, đề xuất thời gian là 05 ngày làm việc

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	2,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/2 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	1/2 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	1/2 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/2 ngày làm việc
B8	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định thời gian

2.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ khoản viện trợ nộp hồ sơ điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ khoản viện trợ và bàn giao ngay hồ sơ cho Văn phòng UBND thành phố.

b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Văn phòng UBND TP ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND thành phố xem xét hồ sơ. Nếu hồ sơ viện trợ không có nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ đã xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ không có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố.

- Văn phòng UBND thành phố tham mưu cho Chủ tịch UBND thành phố tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan.

- Ngay khi đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng UBND thành phố xem xét hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.

- Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không

đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

II. LĨNH VỰC THÚ Y (02 thủ tục)

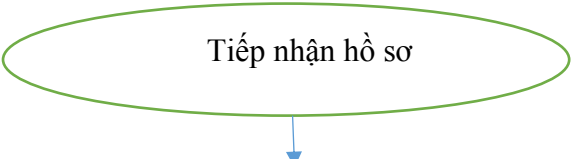
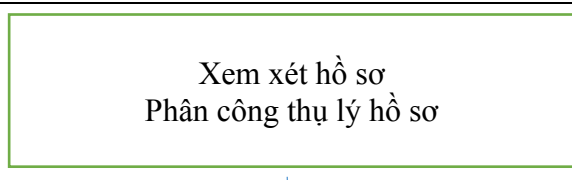
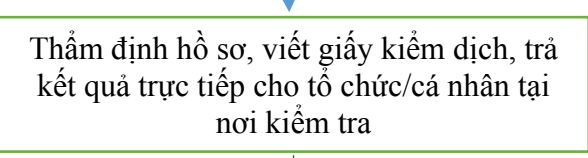
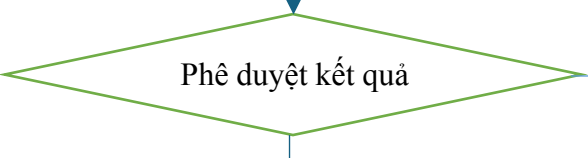
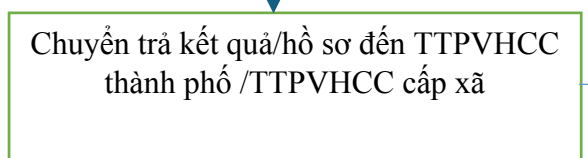
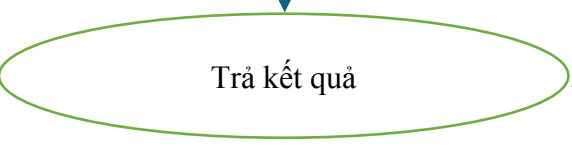
1. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh- 1.002338

1.1. Đối với động vật/ sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y

1.1.1. Thời gian giải quyết:

04 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu kiểm dịch: Đối với động vật/ sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y

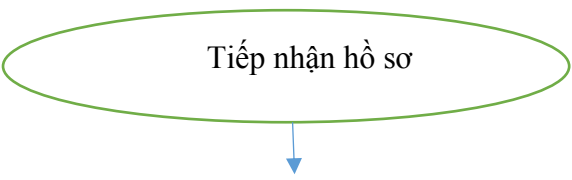
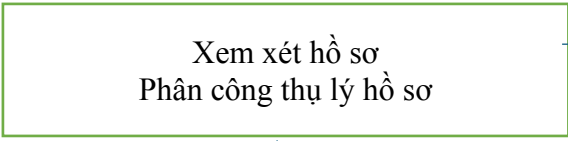
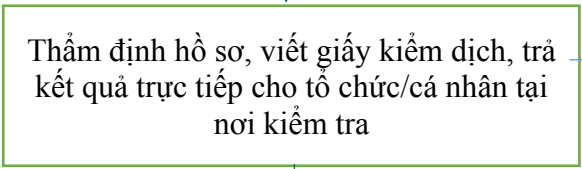
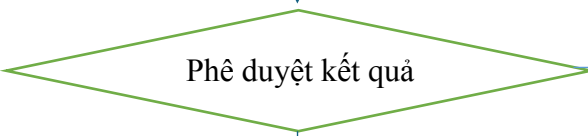
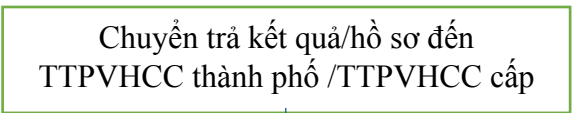
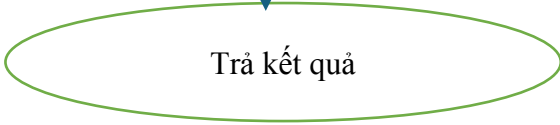
1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Phòng Thú y	1/4 ngày làm việc
B3		Cán bộ kiểm dịch được uỷ quyền	03 ngày làm việc
B4			
B5			1/4 ngày làm việc
B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định thời gian

1.2. Đối với động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT) hoặc sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y

1.2.1. Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch

1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Phòng Thú y	1/8 ngày làm việc
B3		Cán bộ kiểm dịch được uỷ quyền	1/2 ngày làm việc
B4			
B5			1/4 ngày làm việc
		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định thời gian

1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp giấy kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật ra khỏi địa bàn cấp tỉnh gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao ngay hồ sơ cho Chi cục Thủy sản, Chăn nuôi và Thú y.

b) Thẩm định, kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Lãnh đạo Phòng Thú y - Chi cục Thủy sản, Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và chuyển hồ sơ cho cán bộ kiểm dịch được uỷ quyền giải quyết thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Chi cục hoặc lãnh đạo trạm ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành kiểm dịch tại hiện trường.

- Đối với động vật/ sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y; Cán bộ kiểm dịch cấp giấy kiểm dịch cho tổ chức/cá nhân. Trường hợp kéo dài hơn 04 ngày làm việc cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; trường hợp động vật không bảo đảm các yêu cầu vệ sinh thú y, cơ quan kiểm dịch động vật không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch, tiến hành xử lý theo quy định và thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Đối với động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ NN PTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 09/2022/TT-BNNPTNT ngày 19/8/2022 và Thông tư 04/2024/TT-BNNPTNT của Bộ NN PTNT) hoặc sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y. Cán bộ kiểm dịch cấp giấy kiểm dịch cho tổ chức/cá nhân

nhân.

Trường hợp không cấp giấy kiểm dịch cần có văn bản thông báo cho tổ chức/ các nhân nêu rõ lý do.

Chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

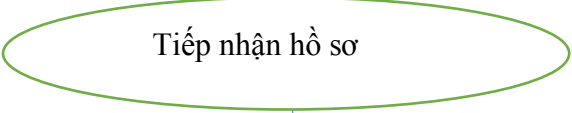
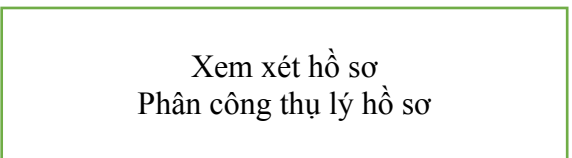
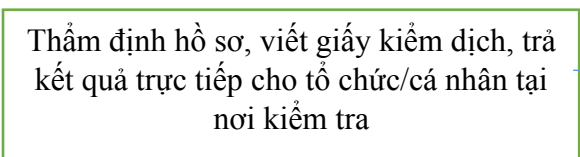
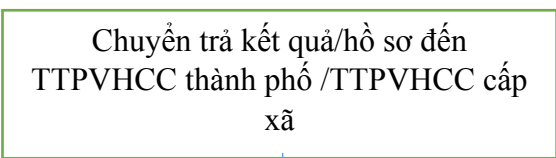
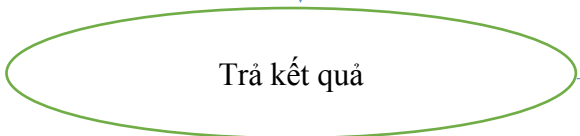
2. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp Tỉnh - 2.000873

2.1.1. Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật thú y

2.1.1. Thời gian giải quyết

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

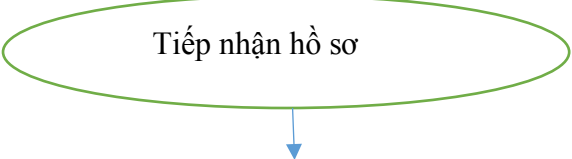
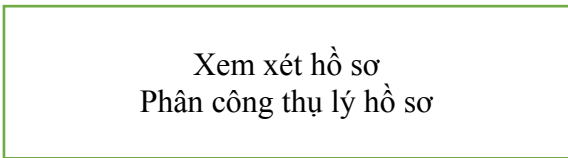
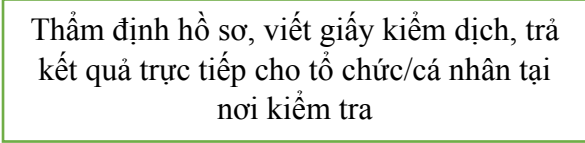
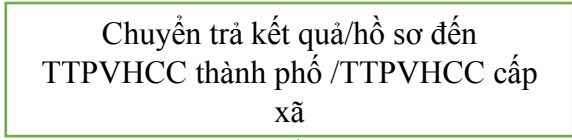
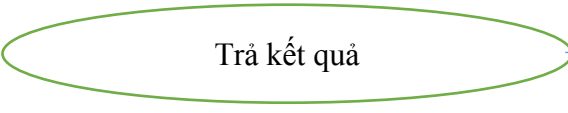
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Phòng Thú y	1/8 ngày làm việc
B3		Cán bộ kiểm dịch được uỷ quyền	2,5 ngày làm việc
			
B4			1/4 ngày làm việc
B5		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định thời gian

2.2.1. Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh

2.2.1. Thời gian giải quyết:

Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch

2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Phòng Thú y	1/8 ngày làm việc
B3		Cán bộ kiểm dịch được uỷ quyền	1/2 ngày làm việc
B4			
B5			1/4 ngày làm việc
B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định thời gian

2.3. Diễn giải trình quy trình thực hiện

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Trước khi vận chuyển động vật thủy sản sử dụng làm giống ra khỏi địa bàn cấp tỉnh; động vật thủy sản thương phẩm, sản phẩm động vật thủy sản xuất phát từ vùng công bố dịch ra khỏi địa bàn cấp tỉnh chủ hàng gửi hồ sơ đăng ký kiểm dịch trực tiếp

hoặc qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao ngay hồ sơ cho Chi cục Thủy sản, Chăn nuôi và Thú y.

b) Thẩm định, kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Lãnh đạo Phòng Thú y - Chi cục Thủy sản, Chăn nuôi và Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và chuyển hồ sơ cho cán bộ kiểm dịch được uỷ quyền giải quyết thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm dịch.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Chi cục hoặc lãnh đạo trạm ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành kiểm dịch tại hiện trường.

+ Thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch.

+ Nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch

Trường hợp không cấp giấy kiểm dịch cần có văn bản thông báo cho tổ chức/ cá nhân nêu rõ lý do.

Chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết

theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

III. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (09 thủ tục)

1. Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng - 1.012001

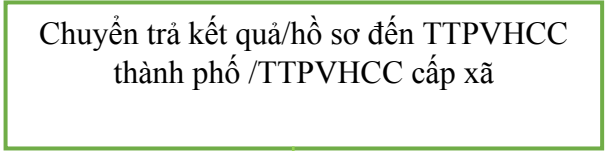
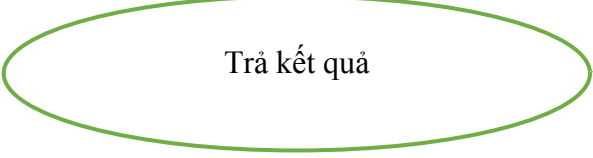
1.1. Thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 13 ngày

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Phòng nghiệp vụ	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	11 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày

B7		Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Sau khi thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Chuyên viên thẩm định dự thảo và trình Lãnh đạo Chi cục ký ban hành thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng, dự thảo quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo quyết định cấp Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

- **Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:** Trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định, Sở Nông nghiệp và Môi trường lập danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng - 1.012002

2.1. Trường hợp cấp lại

2.1.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 6,5 ngày

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 0,5 ngày

2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Trường phòng nghiệp vụ	1/8 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	5 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày

B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B8	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

2.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên thẩm định dự thảo và trình Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Chi cục ký ban hành thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng, dự thảo quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên thẩm định dự thảo quyết định cấp Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ trình Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

- **Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:** Trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định, Sở Nông nghiệp và Môi trường lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2.2. Trường hợp Thẻ bị lỗi do Sở Nông nghiệp và Môi trường gây ra

2.2.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 02 ngày làm việc

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 0,5 ngày làm việc

2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày làm việc
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/8 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1,125 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/4 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc

B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/8 ngày làm việc
B8	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

2.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận và tiến hành thẩm định thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, phê duyệt quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

- **Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:** Trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định, Sở Nông nghiệp và Môi trường lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định,

sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng - 1.012003

3.1. Thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 13 ngày;

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 01 ngày

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng nghiệp vụ	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định. Nếu chưa đủ điều kiện trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	11 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày

B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B8	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên thẩm định dự thảo và trình Lãnh đạo Chi cục ký ban hành thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng, dự thảo quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối

cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

- **Công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng:** Sở Nông nghiệp và Môi trường lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

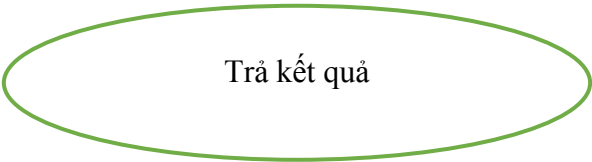
4. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
- 1.012004

4.1. Trường hợp cấp lại

4.1.1. Thời hạn giải quyết: 7,0 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng nghiệp vụ	1/8 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	5 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/4 ngày

B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
----	---	---	----------------------

4.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên thẩm định dự thảo và trình Lãnh đạo Chi cục ký ban hành thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng, dự thảo quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, phê duyệt quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

hoặc quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

- **Công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng:** Sở Nông nghiệp và Môi trường lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

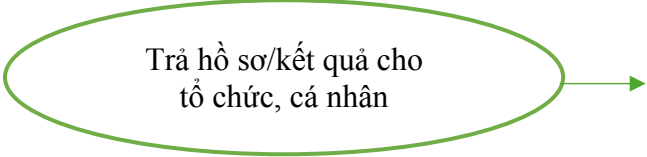
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

4.2. Trường hợp Thẻ bị lỗi do Sở Nông nghiệp và Môi trường gây ra

4.2.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Ngay sau khi tiếp nhận
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/8 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/8 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/8 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/8 ngày làm việc

B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------

4.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận và tiến hành thẩm định thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, phê duyệt quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

- **Công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng:** Sở Nông nghiệp và Môi trường lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

5. Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước - 1.012074

5.1. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 06 ngày, kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ, đại diện chủ sở hữu nhà nước đăng tải trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền, ấn định thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải để các tổ chức, cá nhân có ý kiến về nội dung trên.

Nếu kết thúc thời hạn nêu trên mà tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị giao quyền có văn bản phản hồi đồng ý cùng đứng tên người đăng ký hoặc không có văn bản phản hồi thì trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, đại diện chủ sở hữu nhà nước ban hành quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân này.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	½ ngày
B2	Xem xét hồ sơ Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	½ ngày
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở đăng tải Danh sách trên trang cổng thông tin điện tử	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ	05 ngày
B4	Ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân	Tổ chức, cá nhân	07 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; báo cáo lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Chi cục nếu tổ chức, cá nhân nộp đơn phản hồi đồng ý hoặc	Chuyên viên Phòng nghiệp vụ	1/4 ngày

B6	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/8 ngày
B9	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Kết thúc thời hạn 12 tháng kể từ thời điểm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu mà tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ không nộp đơn đăng ký quyền đối với giống cây trồng hoặc có văn bản báo cáo đại diện chủ sở hữu nhà nước giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng; Đại diện chủ sở hữu nhà nước thông báo trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong thời hạn 90 ngày về việc nộp hồ sơ đề nghị giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng.

- Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày Đại diện chủ sở hữu nhà nước thông báo trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Tổ chức, cá nhân nộp Đơn đề nghị giao quyền đăng ký trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

Trường hợp nộp trực tiếp: Đại diện chủ sở hữu nhà nước kiểm tra và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Đại diện chủ sở hữu nhà nước xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân;

- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, Đại diện chủ sở hữu nhà nước xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân

+ Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền; ấn định thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải để các tổ chức, cá nhân có ý kiến về nội dung trên.

+ Kết thúc thời hạn nêu trên, tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị giao quyền có văn bản phản hồi đồng ý cùng đứng tên người đăng ký hoặc không có văn bản phản hồi, tiến hành dự thảo quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định, phê duyệt quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

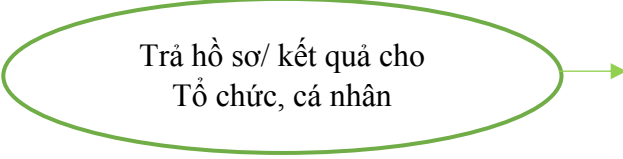
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

6. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng - 1.012073

6.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày làm việc
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/8 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	3,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/4 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/4 ngày làm việc

B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
----	--	---	----------------------

6.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận và tiến hành giải quyết hồ sơ: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng Nghiệp vụ Chi cục tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

+ Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả thẩm định hồ sơ

- Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét cấp lại Chứng chỉ hành nghề hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp lại, nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả, ký duyệt cấp lại Chứng chỉ hành nghề hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp lại, nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/phố theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

7. Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ bắt buộc theo quyết định bắt buộc - 1.012070

7.1. Trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng

7.1.1. Thời hạn giải quyết: 06 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

7.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/8 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét tính hợp lệ hồ sơ, đủ điều kiện thực hiện thẩm định hồ sơ. Nếu chưa đủ điều kiện trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	04 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày

B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/4 ngày
B8	Trả hồ sơ/ kết quả cho Tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

7.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết tham mưu trình Lãnh đạo Chi cục văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho Phòng Nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký ban hành Quyết định bắt buộc

chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng đồng thời thông báo cho bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao để thực hiện.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả.
- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

7.2. Trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ cho người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thỏa đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh

7.2.1. Thời hạn giải quyết:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 05 ngày hoặc 10 ngày
- + Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng
- + 20 ngày trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng có ý kiến phản đối với yêu cầu chuyển giao bắt buộc sử dụng giống cây trồng
- Người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng trả lời bằng văn bản: 20 ngày (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

7.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/8 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng văn bản thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	2,5 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/4 ngày

B5	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày
B6	Xem xét kết quả thẩm định, ký văn bản thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B7	Người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng trả lời bằng văn bản	Người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng	20 ngày (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	01 ngày khi người nắm độc quyền không có ý kiến hoặc đồng ý
	Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở		04 ngày trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng có ý kiến phản đối)
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/4 ngày
B9	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

7.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

- Phòng Nghiệp vụ kiểm tra thẩm định hồ sơ và tham mưu Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV dự thảo thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng; nếu hồ sơ chưa hợp lệ tham mưu trình Lãnh đạo Chi cục văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ khi nhận được văn bản sửa đổi bổ sung hồ sơ.

- Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký Thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc (không tính thời gian giải quyết TTHC), kể từ ngày ban hành Thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng, người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng phải trả lời bằng văn bản.

+ Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng không trả lời hoặc có văn bản đồng ý với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng thì Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng.

+ Trường hợp người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng có ý kiến phản đối với yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng khi yêu cầu chuyển giao giống cây trồng phù hợp với quy định hoặc xin ý kiến giao cơ quan Thông báo từ chối, nêu rõ lý do.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng khi yêu cầu chuyển giao giống cây trồng phù hợp với quy định hoặc giao cơ quan Thông báo từ chối, nêu rõ lý do.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

8. Thu hồi thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân - 1.011999

8.1. Thời hạn giải quyết:

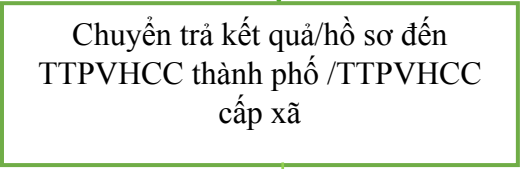
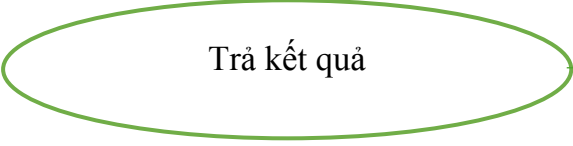
- 7,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Thông báo đến tổ chức, cá nhân: 01 tháng (không tính vào thời gian giải quyết TTHC).

- 7,5 ngày sau khi nhận được thông báo phản hồi của tổ chức, cá nhân.

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/8 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	5,5 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày

B6	Ký duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
B7	Tổ chức, cá nhân có ý kiến phản hồi	Tổ chức, cá nhân	01 tháng (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Tiếp nhận ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	1/8 ngày
B9	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/8 ngày
B10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	5,5 ngày
B11	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B12	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B13	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày

B14		Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B15		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

8.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng gửi cho cá nhân được cấp Thẻ giám định và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để cá nhân đó có ý kiến.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

- Trong thời hạn 01 tháng, người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng có ý kiến về Thông báo thu hồi Thẻ giám định viên.

- Tiếp nhận ý kiến của tổ chức, cá nhân gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ ngay cho Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV.

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt quyết định thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

+ Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt quyết định thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do.

+ Phòng Nghiệp vụ Chi cục thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

9. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân - 1.012000

9.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thông báo đến tổ chức, cá nhân: 01 tháng (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

- 7,5 ngày kể từ ngày sau khi nhận được thông báo phản hồi của tổ chức, cá nhân

9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/8 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét tính hợp lệ hồ sơ, đủ điều kiện thực hiện thẩm định hồ sơ. Nếu chưa đủ điều kiện trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	5,5 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B6	Ký duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày

B7	Tổ chức, cá nhân có ý kiến phản hồi	Tổ chức, cá nhân	01 tháng (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Tiếp nhận ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/8 ngày
B9	Xem xét hồ sơ; Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/8 ngày
B10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	5,5 ngày
B11	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B12	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày
B13	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
B14	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/2 ngày
B15	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

		- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
--	--	--	--

9.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt thông báo thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận gửi cho tổ chức được cấp Giấy chứng nhận và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn 01 tháng, tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến về Thông báo việc thu hồi Giấy chứng nhận.

- Tiếp nhận ý kiến của tổ chức, cá nhân gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ ngay cho Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV.

- Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV, thẩm định, giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận, trong đó nêu rõ lý do.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận, trong đó nêu rõ lý do.

- Phòng Nghiệp vụ Chi cục thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

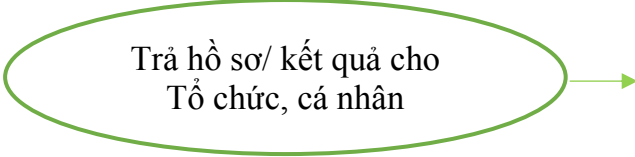
IV. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT (07 THỦ TỤC)

1. Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón - 1.007926

1.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét hồ sơ Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định. Nếu chưa đủ điều kiện trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	7,25 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/2 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/4 ngày làm việc

B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
----	--	---	----------------------

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục thành phố hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tiếp nhận và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết tham mưu trình Lãnh đạo Chi cục văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho Phòng Nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện: Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện của tổ chức khảo nghiệm, lập biên bản kiểm tra.

- Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế điều kiện đạt yêu cầu, Phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ban hành quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón.

- Trường hợp phải có hành động khắc phục theo biên bản kiểm tra (không tính thời gian khắc phục): Khi nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục của tổ chức, nếu đáp ứng yêu cầu theo quy định, Phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ban hành quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón; trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

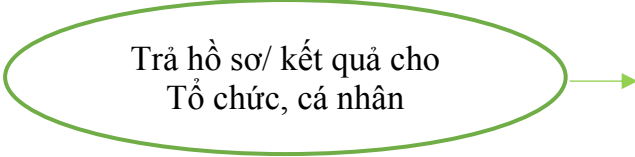
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón - 1.007927

2.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét hồ sơ Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định. Nếu chưa đủ điều kiện trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng nghiệp vụ	7,25 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/2 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/4 ngày làm việc

B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
----	--	---	----------------------

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận và chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục thành phố hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tiếp nhận và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết tham mưu trình Lãnh đạo Chi cục văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho Phòng Nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện: Phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón, việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức/cá nhân sản xuất phân bón theo quy định, lập Biên bản kiểm tra.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Sở Nông nghiệp và

Môi trường (qua Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục (không kể thời gian khắc phục của tổ chức/cá nhân).

- Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

- Trường hợp không cấp, phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường văn bản thông báo từ chối cấp và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón - 1.007928

3.1. Trường Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận

3.1.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét hồ sơ Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định. Nếu chưa đủ điều kiện ký trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng nghiệp vụ	7,25 ngày làm việc

B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghịệp vụ	1/2 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/2 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghịệp vụ	1/4 ngày làm việc
B8	Trả hồ sơ/ kết quả cho Tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

3.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục thành phố hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tiếp nhận và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết tham mưu trình Lãnh đạo Chi cục văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu

Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho Phòng Nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện: Phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện sản xuất phân bón, việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức/cá nhân sản xuất phân bón theo quy định, lập Biên bản kiểm tra.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) để tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục (không tính thời gian khắc phục của tổ chức/cá nhân).

- Trường hợp kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón.

- Trường hợp không cấp, phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Văn bản thông báo từ chối cấp lại và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

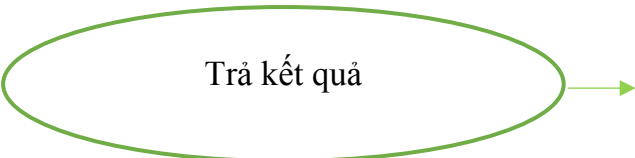
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3.2. Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận

3.2.1. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày làm việc
B2	Xem xét hồ sơ Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/8 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định. Nếu chưa đủ điều kiện trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	2,75 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên; trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ	1/4 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định; trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	1/4 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	1/4 ngày làm việc

B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
----	--	---	----------------------

3.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục thành phố hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tiếp nhận và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết tham mưu trình Lãnh đạo Chi cục văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho Phòng Nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét duyệt cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón/hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp lại và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả.

- Chuyên viên phòng Nghiệp vụ chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

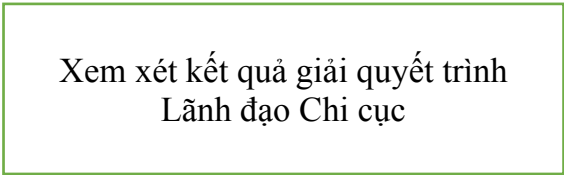
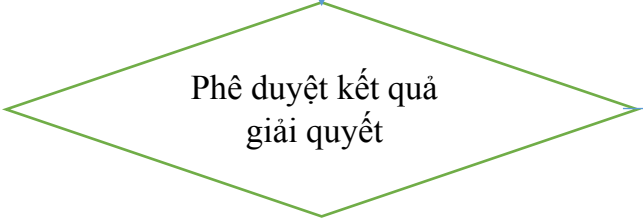
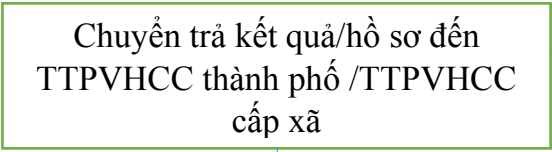
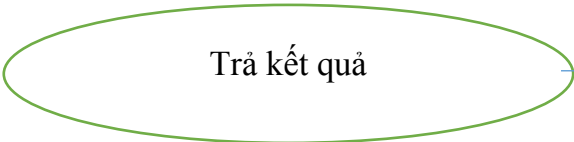
4. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật-1.004363

4.1. Thời hạn giải quyết

- Tiếp nhận và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: 01 ngày làm việc;
- Thẩm định hồ sơ: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Thành lập đoàn đánh giá: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Đánh giá tại cơ sở 0,5 ngày làm việc;
- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá thực tế (trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu);
- Thời gian khắc phục nếu cơ sở chưa đủ điều kiện: 60 ngày;
- Cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở hoàn thành khắc phục: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục hoặc kết quả kiểm tra lại (khi cần thiết).

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét hồ sơ Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KDTV nội địa - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng KDTV nội địa	7 ngày làm việc
B4	Báo cáo khắc phục nếu không đạt, chuyển báo cáo khắc phục	Tổ chức, cá nhân	60 ngày
B5	Nhận báo cáo khắc phục trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Chuyên viên phòng KDTV nội địa (thành viên Đoàn đánh giá)	1/2 ngày làm việc

B6		Lãnh đạo Phòng KDTV	1/2 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1 ngày làm việc
B8		Chuyên viên Phòng KDTV nội địa	1/2 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ thành phần theo quy định, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Chi cục trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Kiểm dịch thực vật nội địa - Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ

phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

+ Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Chuyên viên thẩm định trình lãnh đạo phòng KDTV nội địa trình lãnh đạo Chi cục ký Quyết định Thành lập Đoàn đánh giá. Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá.

- Trường hợp đủ điều kiện, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì soạn thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt, yêu cầu và thời hạn khắc phục trong vòng 60 ngày.

+ Sau khi nhận được báo cáo khắc phục Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật cho cơ sở.

- Trường hợp không cấp thì soạn văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.

- Chuyên viên phòng KDTV nội địa thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

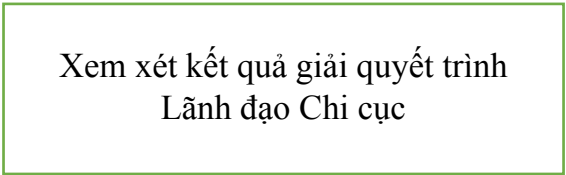
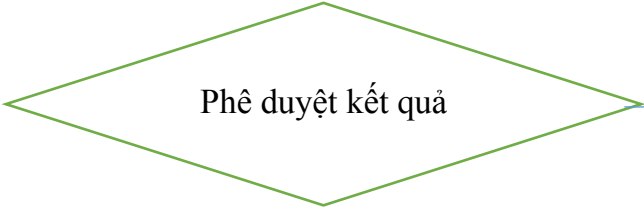
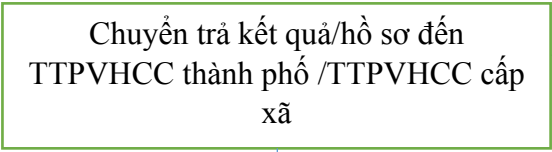
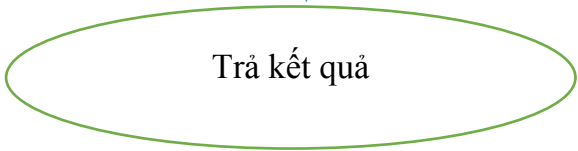
5. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật-1.004346

5.1. Thời hạn giải quyết:

- Tiếp nhận và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: 01 ngày làm việc;
- Thẩm định hồ sơ: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Thành lập đoàn đánh giá: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Đánh giá tại cơ sở 0,5 ngày làm việc;
- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá thực tế (trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu);
- Thời gian khắc phục nếu cơ sở chưa đủ điều kiện: 60 ngày;
- Cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở hoàn thành khắc phục: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục hoặc kết quả kiểm tra lại (khi cần thiết).

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét hồ sơ Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KDTV nội địa - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng KDTV nội địa	7 ngày làm việc
B4	Báo cáo khắc phục nếu không đạt, chuyển báo cáo khắc phục	Tổ chức, cá nhân	60 ngày
B5	Nhận báo cáo khắc phục trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Chuyên viên phòng KDTV nội địa (thành viên Đoàn đánh giá)	1/2 ngày làm việc

B6		Lãnh đạo Phòng KDTV	1/2 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1 ngày làm việc
B8		Chuyên viên Phòng KDTV nội địa	1/2 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ thành phần theo quy định, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Chi cục trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận không tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Kiểm dịch thực vật nội địa - Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ

phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

+ Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Chuyên viên thẩm định trình lãnh đạo phòng KDTV nội địa trình lãnh đạo Chi cục ký Quyết định Thành lập Đoàn đánh giá. Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá.

- Trường hợp đủ điều kiện, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì soạn thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt, yêu cầu và thời hạn khắc phục trong vòng 60 ngày.

+ Sau khi nhận được báo cáo khắc phục Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật cho cơ sở.

- Trường hợp không cấp thì soạn văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.

- Chuyên viên phòng KDTV nội địa thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

7. Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật - 1.003984

7.1. Thời hạn giải quyết: 24 giờ

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ
B2	Xem xét hồ sơ Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kiểm dịch thực vật nội địa - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	02 giờ
B3	Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét tính hợp lệ hồ sơ, đủ điều kiện thực hiện thẩm định hồ sơ, kiểm tra.	Chuyên viên Phòng Kiểm dịch thực vật nội địa	12 giờ
	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Chi cục ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kiểm dịch thực vật nội địa	04 giờ
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên Phòng Kiểm dịch thực vật nội địa	02 giờ
B6	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động vận chuyển vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật từ vùng bị nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật nộp hồ sơ trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Kiểm dịch thực vật nội địa ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định

Lãnh đạo Phòng Kiểm dịch thực vật nội địa tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.

- Căn cứ kết quả kiểm tra hồ sơ, chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành giải quyết, tham mưu Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật quyết định địa điểm và bố trí công chức kiểm tra ngay lô vật thể.

- Phòng Kiểm dịch thực vật nội địa thẩm định hồ sơ, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ:

+ Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét tính hợp lệ hồ sơ, đủ điều kiện thực hiện thẩm định hồ sơ;

+ Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo chi cục ký duyệt nếu hồ sơ đủ điều kiện quy định, nếu chưa đủ điều kiện trình lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

(Nếu hồ sơ, kết quả được chấp thuận thì soạn cấp Giấy chứng nhận, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản không cấp Giấy chứng nhận hoặc kéo dài hơn do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật thì soạn văn bản thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể biết).

- Chi cục trưởng xem xét ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.

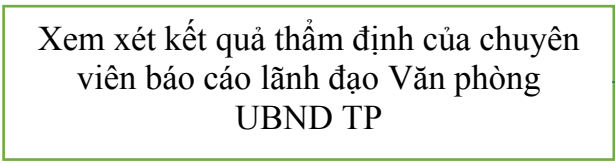
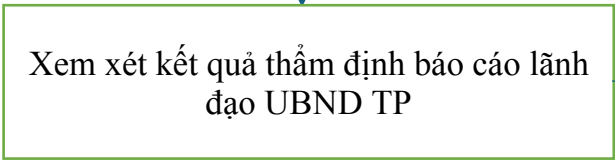
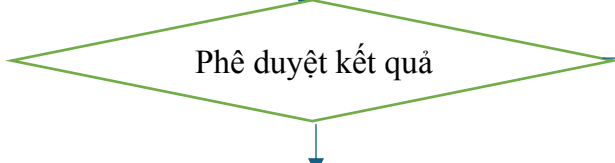
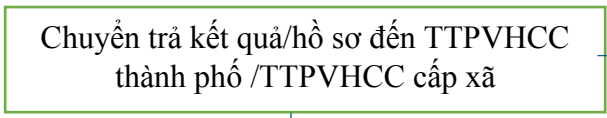
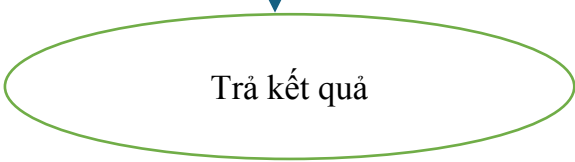
- Chuyên viên phòng KDTV nội địa chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyên trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

V. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (01 THỦ TỤC)**1. Cấp đổi giấy phép môi trường - 1.010728****1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày****1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày
B2	Xem xét hồ sơ Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý môi trường - Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý môi trường	02 ngày
B4	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý môi trường	1/4 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định, ký văn bản trình UBND thành phố	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B6	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/4 ngày
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường – VP UBND TP	1/2 ngày

B8		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/2 ngày
B9		Lãnh đạo Văn phòng -VP UBND TP	1/4 ngày
B10		Lãnh đạo UBND thành phố	1/4 ngày
B11		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/4 ngày
B12		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý môi trường trong thời gian 1/4 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Quản lý môi trường - Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho

lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Phòng Quản lý môi trường - Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho chủ dự án sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hoặc trả lại hồ sơ.

- Phòng Quản lý môi trường thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo phòng soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở ký duyệt. Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố.

- Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt. Lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả.

- Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

VI. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (33 THỦ TỤC)

1. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất - 1.012821

1.1. Thời hạn giải quyết: 16,5 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn¹ cộng thêm 10 ngày làm việc)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 13,5 ngày làm việc

- Công ty nông, lâm nghiệp chính sửa, cập nhật, bổ sung hồ sơ: Không tính thời gian giải quyết TTHC

- Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày làm việc

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày làm việc
B3	Gửi hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty, lâm nghiệp để lấy ý kiến các Sở, ngành, UBND cấp xã nơi có đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	02 ngày làm việc (cộng thêm 10 ngày làm việc đối với xã miền núi)
B4	Các Sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất gửi ý kiến tham gia	Các Sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã	05 ngày làm việc
B5	Tổng hợp ý kiến, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	4,5 ngày làm việc

¹ Gợi tắt là “các xã miền núi”

B6	Xem xét, tham mưu trình lãnh đạo Sở duyệt tờ trình →	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	01 ngày làm việc
B7	Ký duyệt tờ trình ↓	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc
B8	Phân công thụ lý hồ sơ ↓	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường – VP UBND TP	1/8 ngày làm việc
B9	Thẩm tra hồ sơ ↓	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường – VP UBND TP	02 ngày làm việc
B10	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP ↓	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường – VP UBND TP	1/4 ngày làm việc
B11	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP ↓	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	1/4 ngày làm việc
B12	Phê duyệt kết quả ↓	Lãnh đạo UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B13	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã ↓	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường – VP UBND TP	1/8 ngày làm việc
B14	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường (sau đây gọi là Công ty nông, lâm nghiệp) nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã, phường, đặc khu² (gọi chung là Trung tâm Phục vụ hành chính công)

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ, đầy đủ thông tin theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn trả kết quả cho Công ty nông, lâm nghiệp, chuyển hồ sơ về Phòng quản lý đất đai – Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho công ty nông, lâm nghiệp, đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Phòng Quản lý đất đai gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến và tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng thẩm định.

- Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất gửi ý kiến bằng văn bản đến Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường;

- Phòng Quản lý đất đai tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức họp Hội đồng để thẩm định;

² Gọi chung là Trung tâm Phục vụ hành chính công

Nếu hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp không phải chỉnh sửa thì cơ quan có chức năng quản lý đất đai thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung thì thông báo cho công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện hồ sơ và gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai thành phố; nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan có chức năng quản lý đất đai thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt phương án sử dụng đất.

- Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyên trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp tỉnh - 1.012805

2.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn cộng thêm 10 ngày làm việc)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 20 ngày làm việc

- Ủy ban nhân dân thành phố: 05 ngày làm việc

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo các phòng, đơn vị: Phòng Quản lý đất đai/ Phòng Kinh tế - Định giá đất/Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày làm việc
B3	Tiếp nhận đơn, thẩm tra, xác minh vụ việc, hoàn thiện hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng, đơn vị	Chuyên viên các phòng, đơn vị: Phòng Quản lý đất đai/ Phòng Kinh tế - Định giá đất/Văn phòng Đăng ký đất đai	17,5 ngày làm việc (cộng thêm 10 ngày làm việc đối với xã miền núi)
B4	Hoàn thiện hồ sơ, Dự thảo Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt	Lãnh đạo các phòng, đơn vị: Phòng Quản lý đất đai/ Phòng Kinh tế - Định giá đất/Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc
B5	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc

B6	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường – VP UBND TP	1/4 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VPUBND TP	03 ngày làm việc
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường – VP UBND TP	1/2 ngày làm việc
B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	1/2 ngày làm việc
B10	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	1/2 ngày làm việc
B11	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường – VP UBND TP	1/4 ngày làm việc
B12	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp đơn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển ngay hồ sơ cho các phòng, đơn vị: Phòng Quản lý đất đai/Phòng Kinh tế - Định giá đất/Văn phòng Đăng ký đất đai (có liên quan).

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Các phòng, đơn vị: Phòng Quản lý đất đai/ Phòng Kinh tế - Định giá đất/Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Các phòng, đơn vị: Phòng Quản lý đất đai/ Phòng Kinh tế - Định giá đất/Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai; có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết). Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo đơn vị soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thành phố ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

- Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt. Lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả.

- Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiên hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyên trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất - 1.013823 (VBDLIS)

3.1 Thời hạn giải quyết: Không quá 7,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết được cộng thêm 10 ngày)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 6,5 ngày

- Ủy ban nhân dân thành phố: 01 ngày (08 giờ)

(Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).

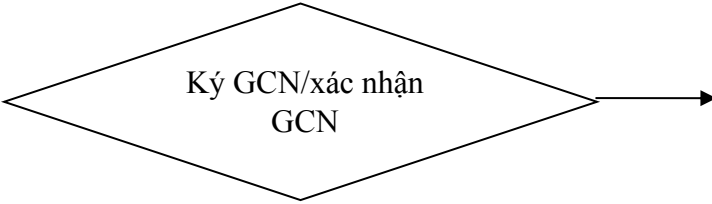
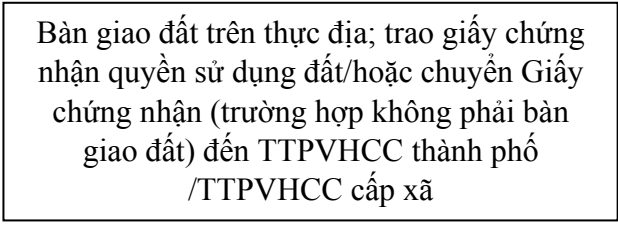
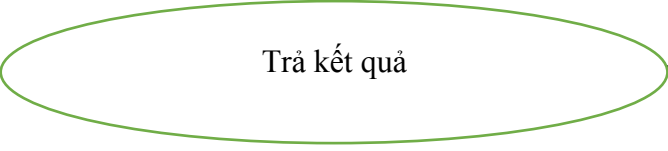
3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

3.2.1. Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	01 ngày
B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B6	Rà soát, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa, dự thảo, trình ký Tờ trình	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã <i>miền núi</i>)
B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B8	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường – VP UBND TP	01 giờ
B10	Thẩm tra hồ sơ	phòng Nông nghiệp và Môi trường - UBND TP	04 giờ
B11	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP ký Quyết định Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích quyền sử dụng đất	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ

B13		Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B14		Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày
B15		Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B16		Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B17		Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B18		Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B19		Lãnh đạo phòng Kinh tế - Định giá đất/Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký	1/4 ngày

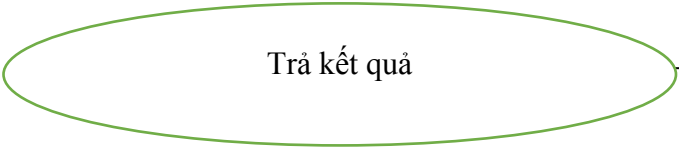
B20		Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày
B21		Phòng Quản lý đất đai/Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B22		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

3.2.2. Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo Phòng TT, KTDL, Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	01 ngày
B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B6	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa, dự thảo, trình ký Tờ trình	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày

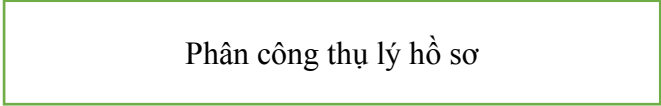
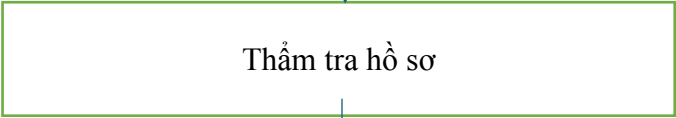
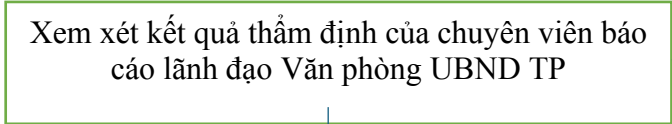
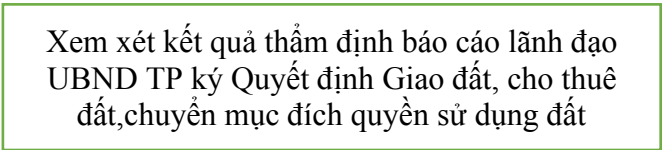
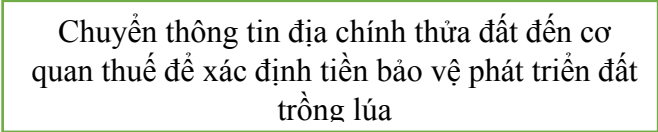
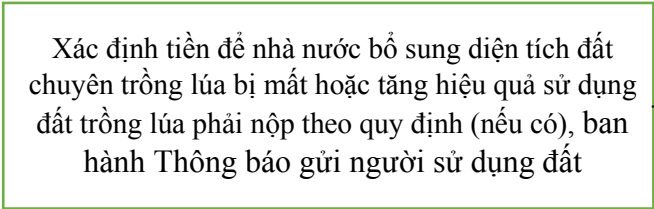
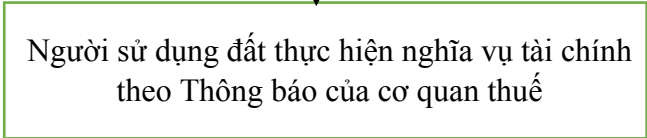
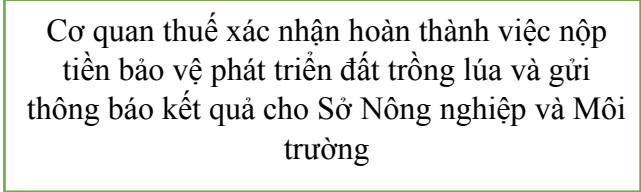
B8	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B10	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP ký Quyết định Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích quyền sử dụng đất	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B13	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B14	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. UBND thành phố Phê duyet giá đất	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B15	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày
B16	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ đất trồng lúa (nếu có), ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực

			hiện thủ tục hành chính)
B17	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	→ Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B18	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ đất trồng lúa và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	→ Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B19	1. Trường hợp Giám đốc Sở ký GCN, Phòng Kinh tế - Định giá đất chuẩn bị hồ sơ, trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Phòng Kinh tế - Định giá đất chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	→ Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B20	Phê duyệt hồ sơ	→ Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất/Lãnh đạo phòng thuộc Văn phòng đăng ký	1/4 ngày
B21	Ký GCN/xác nhận GCN	→ Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày
B22	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp thực hiện đăng ký biến động, không phải bàn giao đất) đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	→ Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai; Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày

B23		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
------------	--	---	-------------------------

3.2.3. Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất nhưng phải nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, gửi về Phòng Quản lý Đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B5	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa, dự thảo, trình ký Tờ trình	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B7	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày

B8		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B9		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B10		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B11		Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B12		Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B13		Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày
B14		Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B15		Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B16		Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B17	1. Trường hợp Giám đốc Sở ký GCN, Phòng Kinh tế - Định giá đất chuẩn bị hồ sơ, trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Phòng Kinh tế - Định giá đất chuyên Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp ↓	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B18	Phê duyệt hồ sơ ↓	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất/Lãnh đạo phòng thuộc Văn phòng đăng ký	1/4 ngày
B19	 ↓	Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày
B20	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp thực hiện đăng ký biến động, trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã ↓	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai; Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B21	Trả kết quả ↓	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận hồ sơ:

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất:

b.1. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Quản lý đất đai.

- Đề nghị Phòng Kinh tế, định giá đất xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng/gia hạn sử dụng đất, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét.

b.2. Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt tờ trình, trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng/gia hạn sử dụng đất.

b.3. Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng/gia hạn sử dụng đất, đồng thời chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

b4: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có)):

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

- + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

- + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

b) Trường hợp người sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhưng phải nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có):

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

- + Xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

- + Ban hành thông báo nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

* Văn bản thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) của cơ quan thuế được gửi cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.

b5. Sở Nông nghiệp và Môi trường:

- Ký hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai;

- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

b6. Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử. Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định.

4. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất - 1.013825

4.1. Thời hạn giải quyết:

Không quá 7,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (gọi tắt xã miền núi), thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 6,5 ngày

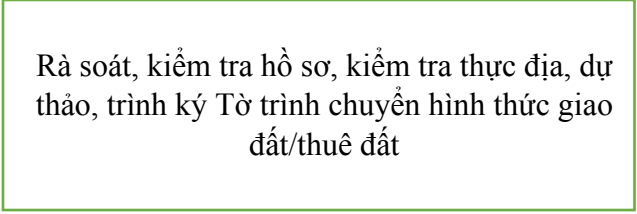
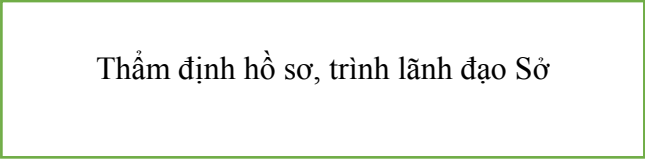
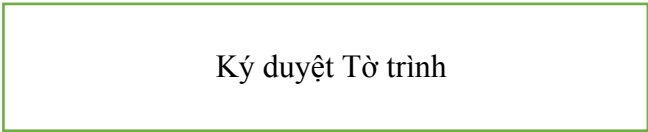
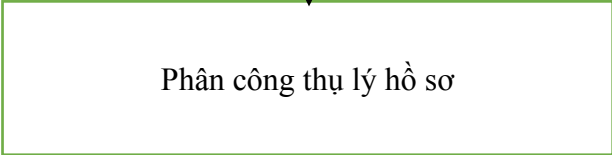
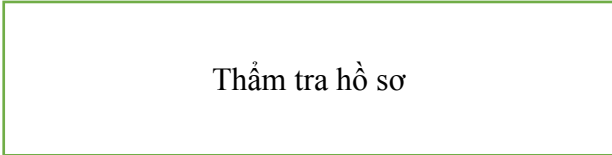
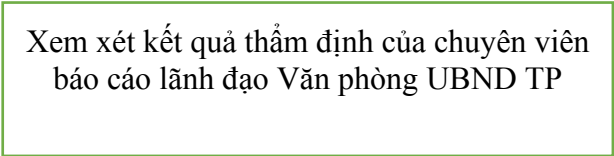
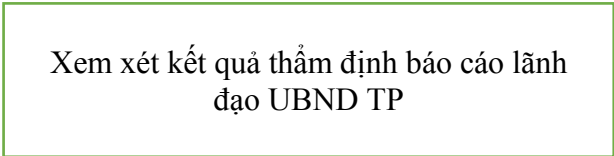
- Ủy ban nhân dân thành phố: 01 ngày

(Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

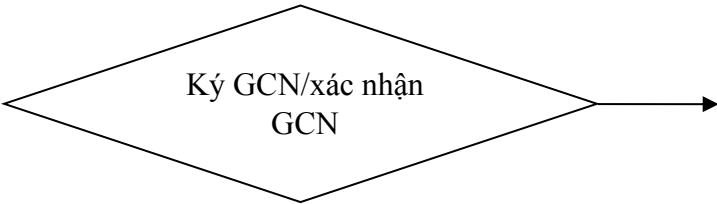
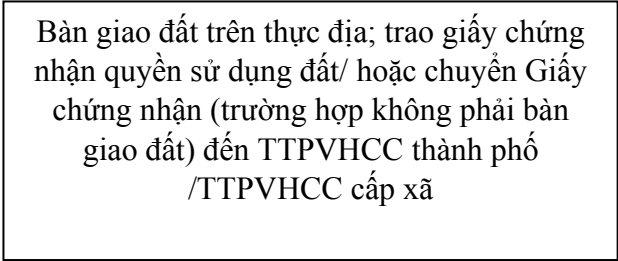
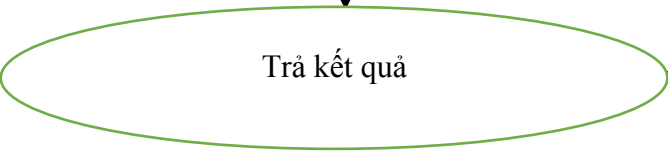
4.2.1. Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	01 ngày
B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày

B6	 Rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa, dự thảo, trình ký Tờ trình chuyển hình thức giao đất/thuê đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã <i>miền núi</i>)
B7	 Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B8	 Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B9	 Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B10	 Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11	 Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12	 Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B13	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ

B14	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày
B15	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B16	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B17	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B18	1. Trường hợp Giám đốc Sở ký GCN, Phòng Kinh tế - Định giá đất chuẩn bị hồ sơ, trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Phòng Kinh tế - Định giá đất chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B19	Phê duyệt hồ sơ	Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	1/4 ngày



B20		Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày
B21		Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai/Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B22		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

4.2.2. Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	01 ngày
B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày

B8	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B10	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP ký Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B13	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B14	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. UBND thành phố Phê duyet giá đất	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B15	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày

B16	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B17	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B18	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B19	1. Trường hợp Giám đốc Sở ký GCN, Phòng Kinh tế - Định giá đất chuẩn bị hồ sơ, trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Phòng Kinh tế - Định giá đất chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B20	Phê duyệt hồ sơ	Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	1/4 ngày
B21	Ký GCN/xác nhận GCN	Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày

B22	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp thực hiện đăng ký biến động, không phải bàn giao đất đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai; Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B23	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

4.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận

hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

** Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất:*

+ Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo/hướng dẫn và chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Quản lý đất đai.

- Đề nghị Phòng Kinh tế, định giá đất xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng/gia hạn sử dụng đất, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét.

- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt tờ trình, trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.

+ Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất, đồng thời chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu, quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

** Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:*

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

** Văn bản thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế được gửi cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.*

- Sở Nông nghiệp và Môi trường:

Ký hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai;

Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

- Văn phòng đăng ký đất đai:

Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử. Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định.

5. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư - 1.013826 (VBDLIS)

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

5.1.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 14 giờ

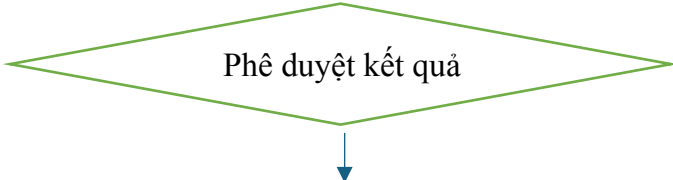
- Ủy ban nhân dân thành phố: 06 giờ

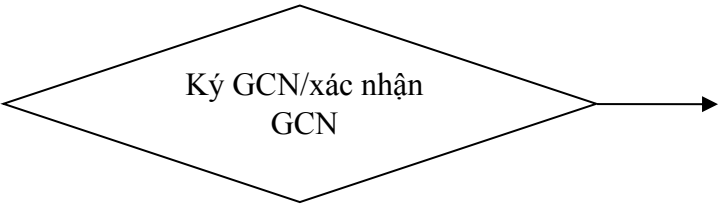
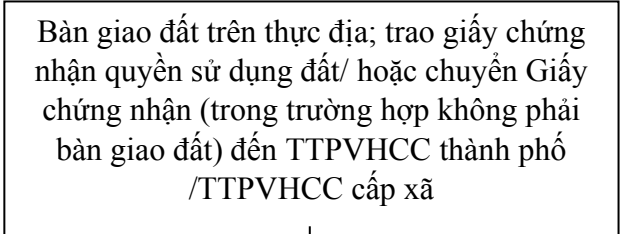
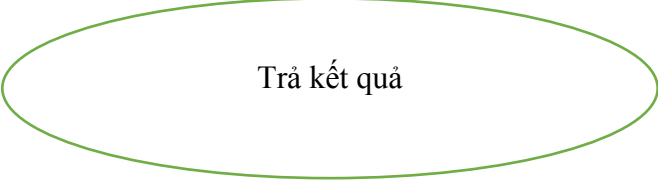
5.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

5.1.2.1. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 giờ
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, gửi về Phòng Quản lý Đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	02 giờ

B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	01 giờ
B6	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	02 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 giờ
B8	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 giờ
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	0,5 giờ
B10	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	0,5 giờ
B12	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP ký Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	0,5 giờ

B13		Lãnh đạo UBND thành phố	0,5 giờ
B14	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	01 giờ
B15	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B16	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B17	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B18	1. Trường hợp Giám đốc Sở ký GCN, Phòng Kinh tế - Định giá đất chuẩn bị hồ sơ, trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng 2. Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ
B19	Phê duyệt hồ sơ	Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	0,5 giờ

B20		Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 giờ
B21		Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai/Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ
B22		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

5.1.2.2. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Phòng Quản lý đất đai	0,5 giờ
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, gửi về Phòng Quản lý Đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	02 giờ
B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	01 giờ
B6	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa, dự thảo, trình ký Tờ trình đề nghị điều chỉnh quyết định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	02 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)

B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 giờ
B8	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 giờ
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	0,5 giờ
B10	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	0,5 giờ
B12	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP ký Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyên mục đích sử dụng đất	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	0,5 giờ
B13	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	0,5 giờ
B14	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. UBND thành phố Phê duyệt giá đất	Phòng Kinh tế - Định giá đất	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B15	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	01 giờ
B16	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B17	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B18	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B19	1. Trường hợp Giám đốc Sở ký GCN, Phòng Kinh tế - Định giá đất chuẩn bị hồ sơ, trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. 2. Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ
B20	Phê duyệt hồ sơ	Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	0,5 giờ
B21	Ký GCN/xác nhận GCN	Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 giờ

B22	↓ Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất) đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã →	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai/Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ
B23	↓ Trả kết quả →	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

5.2. Trường hợp điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

5.2.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 6,5 ngày

- Ủy ban nhân dân thành phố: 01 ngày (08 giờ)

5.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

5.2.2.1 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	01 ngày
B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)

B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B8	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B10	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B13	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B14	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày

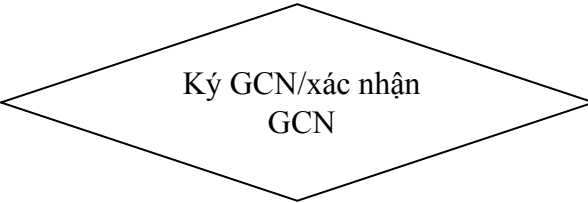
B15	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B16	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B17	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B18	1. Trường hợp Giám đốc Sở ký GCN, Phòng Kinh tế - Định giá đất chuẩn bị hồ sơ, trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Phòng Kinh tế - Định giá đất chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B19	Phê duyệt hồ sơ	Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	1/4 ngày
B20	Ký GCN/xác nhận GCN	Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày

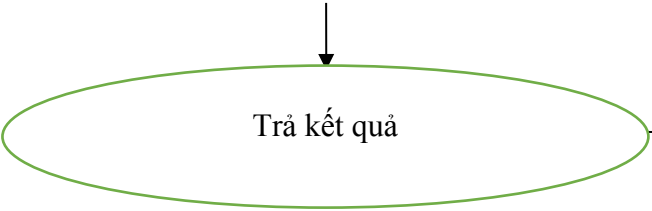
B21	↓ Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất) đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã →	Phòng Quản lý đất đai/Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B22	↓ Trả kết quả →	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

5.2.2.2. Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	01 ngày
B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày

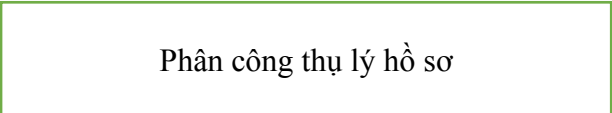
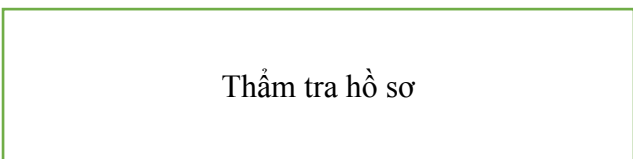
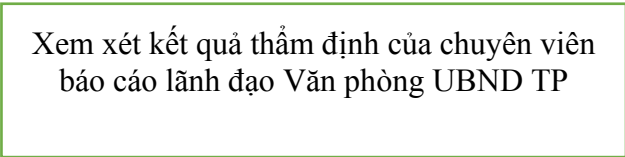
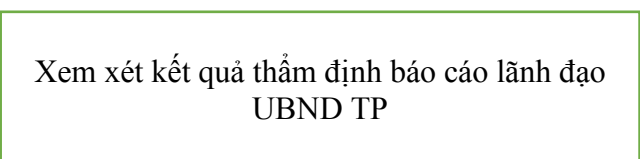
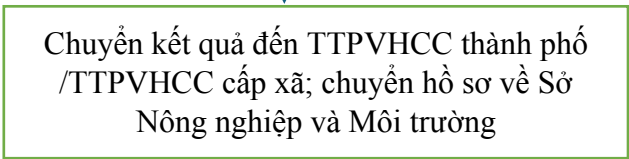
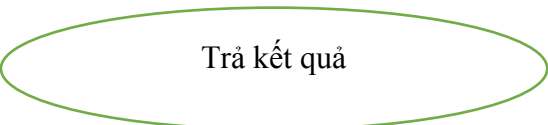
B8	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B10	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B13	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B14	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. UBND thành phố Phê duyệt giá đất	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B15	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa	Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày
B16	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ đất trồng lúa (nếu có), ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ

			tục hành chính)
B17	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B18	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B19	1. Trường hợp Giám đốc Sở ký GCN, Phòng Kinh tế - Định giá đất chuẩn bị hồ sơ, trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Phòng Kinh tế - Định giá đất chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B20	Phê duyệt hồ sơ	Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B21		Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày
B22	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp thực hiện đăng ký biến động, không phải bàn giao đất) đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai; Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày

B23	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
------------	---	---	----------------------

5.2.2.3 Đối với trường hợp người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất nhưng phải nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, gửi về Phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	01 ngày
B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/2 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/2 ngày

B8		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
B9		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	0,5 giờ
B10		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12		Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B13		Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B14		Văn phòng UBND thành phố	0,5 giờ
B15		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

*** Trường hợp 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:**

+ Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo/hướng dẫn và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đề yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Quản lý đất đai.

- Đề nghị Phòng Kinh tế, định giá đất xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở tờ trình và hồ sơ điều chỉnh quyết định.

+ Lãnh đạo Sở xem xét, dự thảo, ký duyệt tờ trình, trình UBND thành phố ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

+ Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng/gia hạn sử dụng đất, đồng thời chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

** Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:*

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu, quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

** Trường hợp người sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhưng phải nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có):*

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

** Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:*

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

** Văn bản thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) của cơ quan thuế được gửi cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.*

Sở Nông nghiệp và Môi trường:

- Ký hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;
- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai;
- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.
- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã g thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử (Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định).

*** Trường hợp điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:**

+ Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo/hướng dẫn và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đề yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Quản lý đất đai.

- Đề nghị Phòng Kinh tế, định giá đất xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở tờ trình và hồ sơ điều chỉnh quyết định thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

+ Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt tờ trình, trình UBND thành phố ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

+ Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo/hướng dẫn và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đề yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Quản lý đất đai.

- Đề nghị Phòng Kinh tế, định giá đất xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở tờ trình và hồ sơ điều chỉnh quyết định.

+ Lãnh đạo Sở xem xét, dự thảo, ký duyệt tờ trình, trình UBND thành phố ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

+ Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng/gia hạn sử dụng đất, đồng thời chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

** Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:*

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu, quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

** Trường hợp người sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhưng phải nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có):*

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

** Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:*

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

** Văn bản thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) của cơ quan thuế được gửi cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.*

Sở Nông nghiệp và Môi trường:

- Ký hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai;

- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử (Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định).

6. 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 - 1.013827

6.1. Thời hạn giải quyết: Không quá 3,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 2,5 ngày

- Ủy ban nhân dân thành phố: 01 ngày

(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

6.2.1. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
B2	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	03 giờ
B3	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	4,5 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)

B5	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 giờ
B6	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 giờ
B7	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B8	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B9	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B10	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B11	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B12	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	01 giờ

B13	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B14	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B15	Cơ quan thuế thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B16	1. Trường hợp Giám đốc Sở ký GCN, Phòng Kinh tế - Định giá đất chuẩn bị hồ sơ, trình Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Phòng Kinh tế - Định giá đất chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ
B17	Phê duyệt hồ sơ	Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	0,5 giờ
B18	Ký GCN/xác nhận GCN	Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ

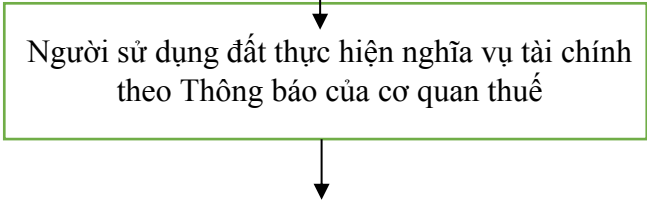
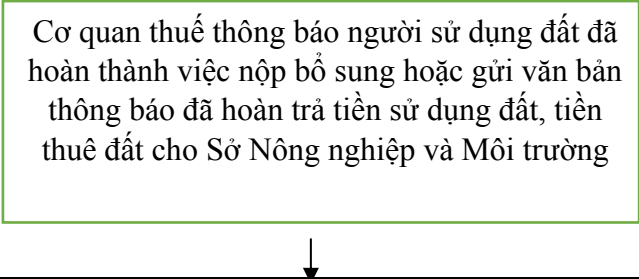
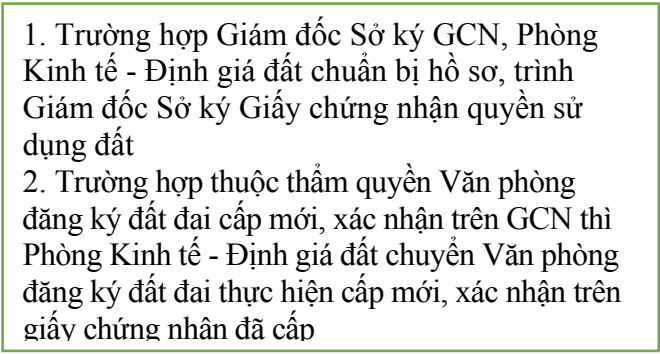
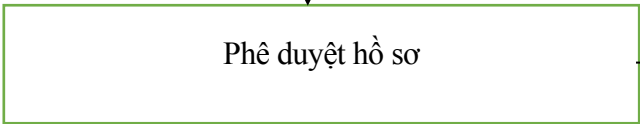
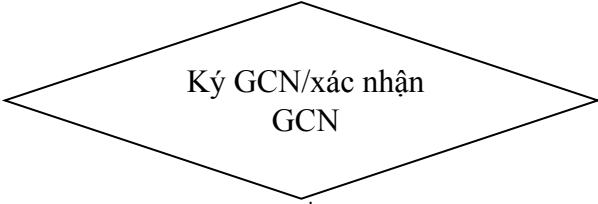
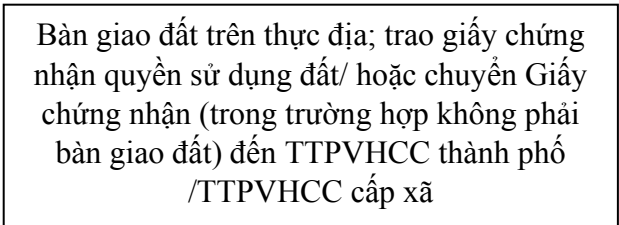
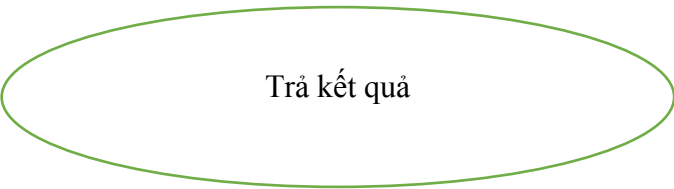
B19	↓ Bản giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bản giao đất) đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã →	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai/Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ
B20	↓ Trả kết quả →	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

4.2.2. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ
B2	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	03 giờ
B3	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B5	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0,5 giờ
B6	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 giờ
B7	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ



B8	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B9	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B10	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B11	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B12	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. UBND thành phố Phê duyệt giá đất	Phòng Kinh tế - Định giá đất	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B13	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	01 giờ
B14	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B15		Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B16		Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B17		Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ
B18		Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	0,5 giờ
B19		Giám đốc Sở/Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai	01 giờ
B20		Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai/Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ
B21		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

6.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ:

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

* Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất:

b.1. Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu

Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo/hướng dẫn và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Đề nghị Phòng Kinh tế, định giá đất xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét.

b.2. Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt tờ trình, trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

b.3. Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đồng thời chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

b3.1. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

- + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định.

- + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp theo pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và theo pháp luật về quản lý thuế.

- Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

b3.2 Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh:

- + Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

- + Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định.

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp theo pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và theo pháp luật về quản lý thuế.

- Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

* Văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế được gửi cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và đền Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.

b5. Sở Nông nghiệp và Môi trường:

- Ký hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai;

- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

b6: Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử (Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định).

7. Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển - 1.013828

7.1. Thời gian giải quyết: 7,5 ngày ((Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 06 ngày

- Ủy ban nhân dân thành phố: 01 ngày

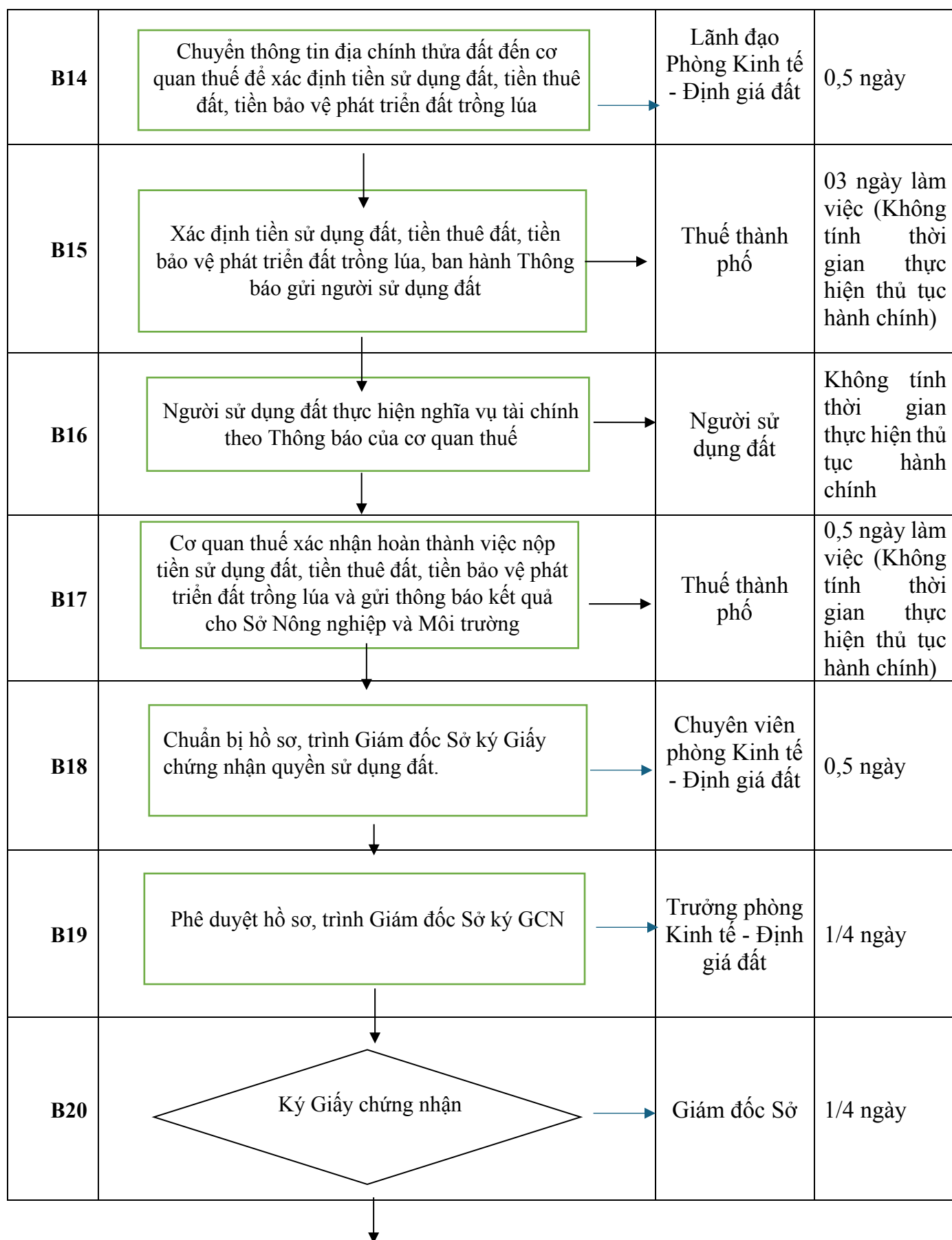
(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

7.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

7.2.1 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	01 ngày

B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã <i>miền núi</i>)
B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B8	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B10	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B13	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ

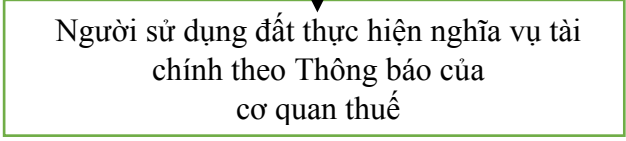
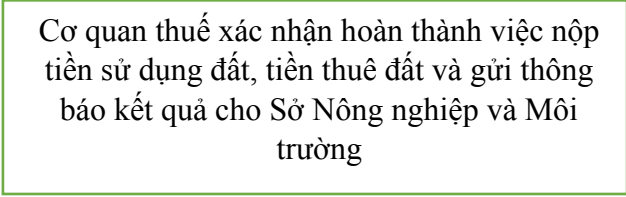
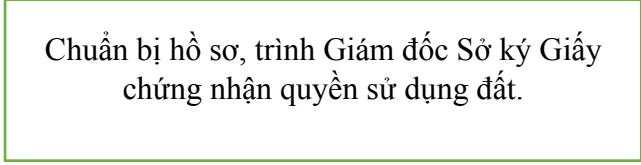
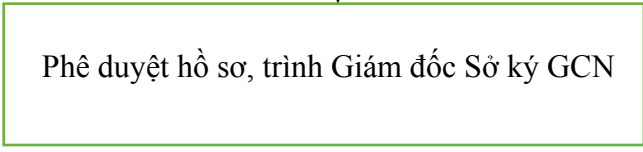
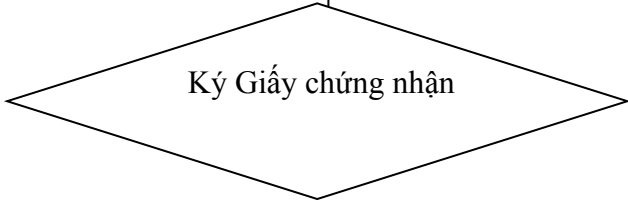
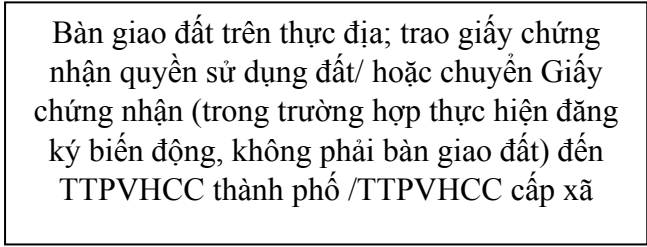
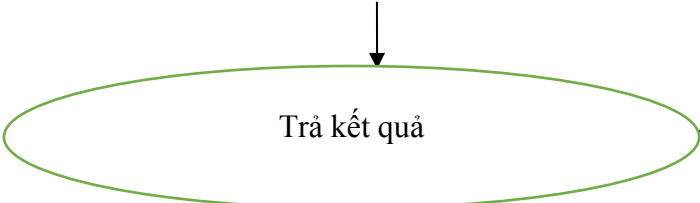


B21	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất) đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai/Phòng Kinh tế Định giá đất/Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B22	↓ Trả kết quả →	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

7.2.2 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Quản lý đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế, định giá đất	01 ngày
B5	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B7	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày

B8	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B10	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	04 giờ
B11	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B13	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B14	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. UBND thành phố Phê duyệt giá đất	Phòng Kinh tế - Định giá đất	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B15	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày
B16	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời

			gian thực hiện thủ tục hành chính)
B17		Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B18		Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B19		Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày
B20		Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất	1/4 ngày
B21		Giám đốc Sở	1/4 ngày
B22		Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai; Phòng Kinh tế Định giá đất	0,5 ngày
B23		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ:

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

* Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất:

b.1. Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu

Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo/hướng dẫn và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Quản lý đất đai.

- Đề nghị Phòng Kinh tế, định giá đất xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biên để thực hiện hoạt động lấn biển, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét.

b.2. Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt tờ trình, trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biên để thực hiện hoạt động lấn biển.

b.3. Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biên để thực hiện hoạt động lấn biển, đồng thời chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

b4: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất)

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

- + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

- + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

b) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh:

- + Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

- + Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

* Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế được gửi cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.

b5. Sở Nông nghiệp và Môi trường:

+ Ký Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

+ Việc bàn giao đất thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai hồ sơ địa chính.

Thời điểm xác định người sử dụng đất phải đưa đất vào sử dụng tính từ ngày có thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu đối với toàn bộ hoặc từng phần diện tích đã hoàn thành hoạt động lấn biển theo tiến độ của dự án đầu tư lấn biển hoặc hạng mục lấn biển trong dự án đầu tư.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử. Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định.

8. Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư - 1.013945

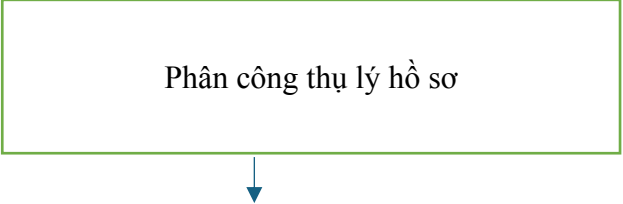
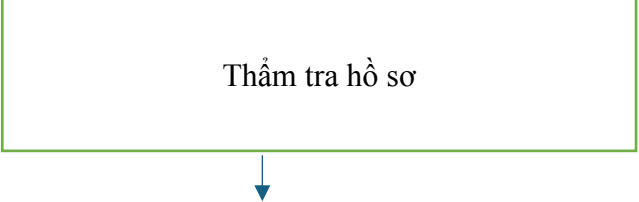
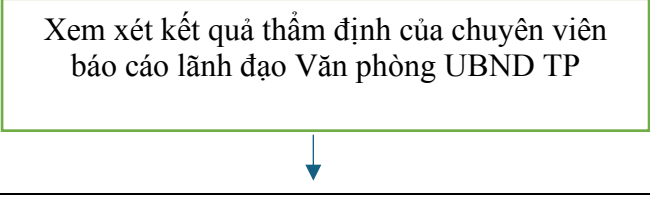
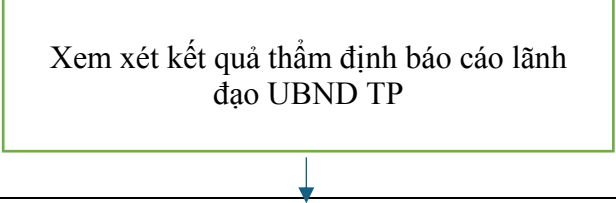
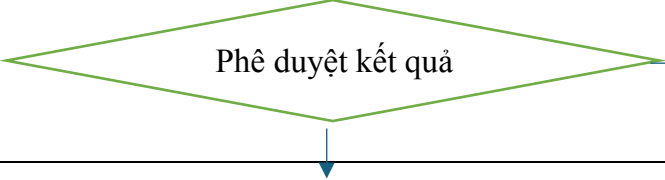
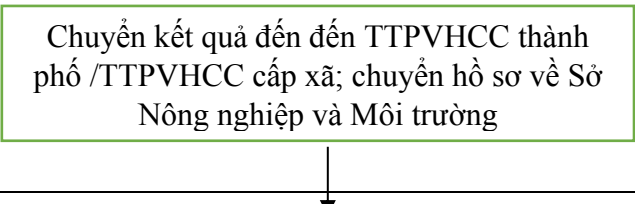
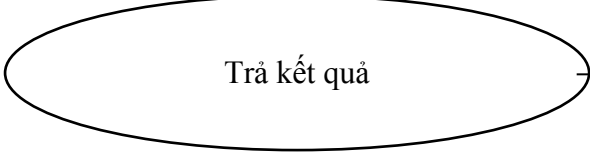
8.1. Thời gian giải quyết: 11,5 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 8,5 ngày làm việc

- Ủy ban nhân dân thành phố: 03 ngày làm việc

8.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	7,5 ngày làm việc (cộng thêm 10 ngày làm việc đối với xã miền núi)
B4	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày làm việc
B5	Ký duyệt tờ trình	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc

B6		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/8 ngày làm việc
B7		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	02 ngày làm việc
B8		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/4 ngày làm việc
B9		Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	1/4 ngày làm việc
B10		Lãnh đạo UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B11		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - UBND TP	1/8 ngày làm việc
B12		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

8.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức kinh tế nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra thành phần hồ sơ, nội dung hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức kinh tế, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn phòng UBND thành phố.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức kinh tế theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định.

Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường:

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định (Tổ chức thẩm định hoặc lấy ý kiến các sở, ngành và UBND cấp xã nơi có đất);

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thành phố 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.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thành phố xem xét và có 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 gửi tổ chức kinh tế có văn bản đề nghị.

- Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không

đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

9. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích - 1.013946

9.1. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp

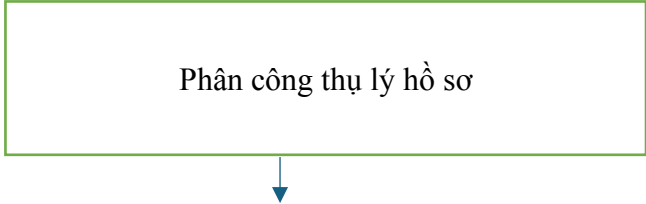
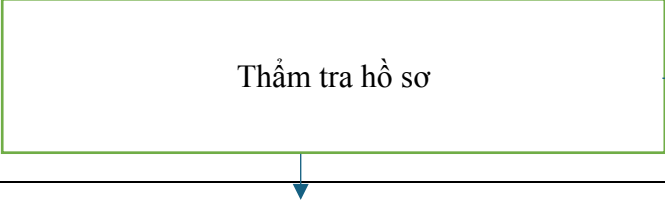
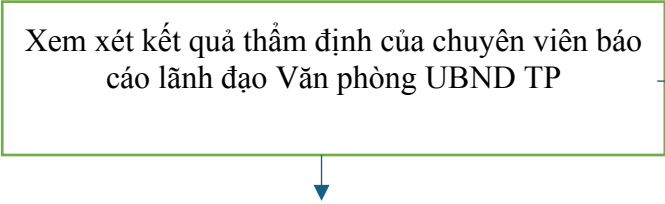
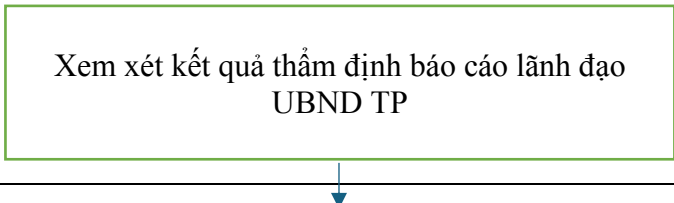
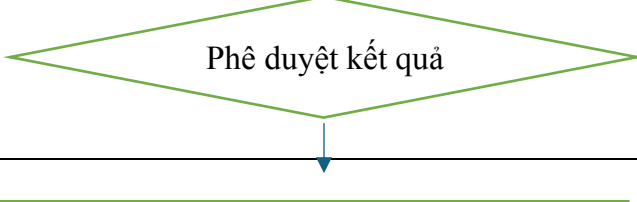
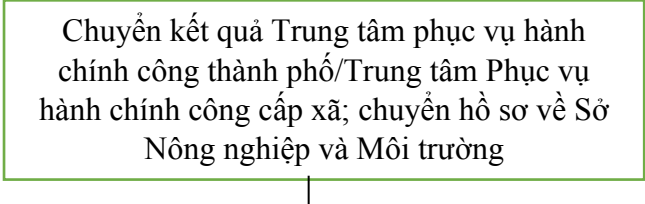
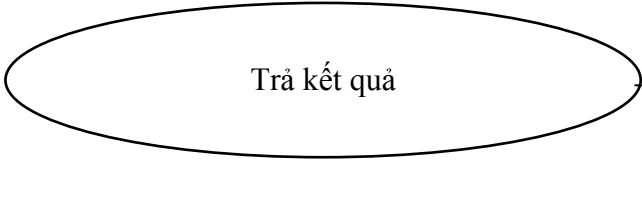
9.1.1. Thời gian giải quyết: 7,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 06 ngày

- Ủy ban nhân dân thành phố: 1,5 ngày

9.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày
B2	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	05 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B5	Ký duyệt tờ trình	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày

B6		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B7		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	06 giờ
B8		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B9		Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B10		Lãnh đạo UBND thành phố	02 giờ
B11		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

9.2. Gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp

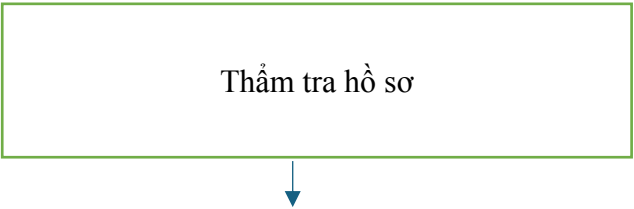
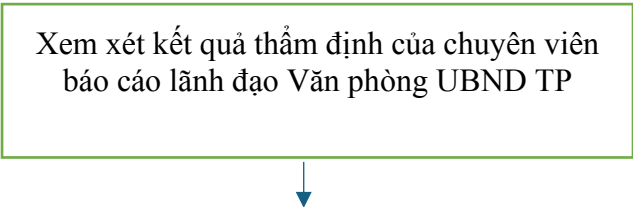
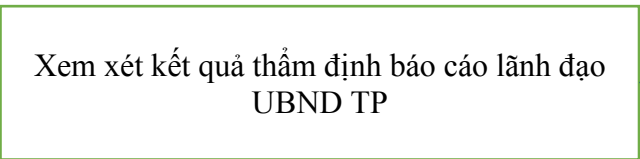
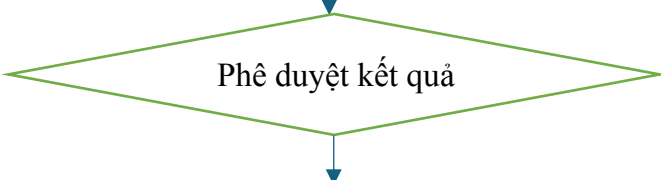
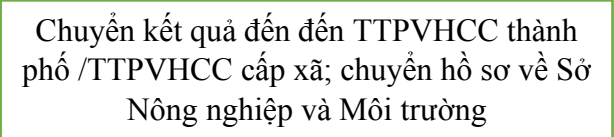
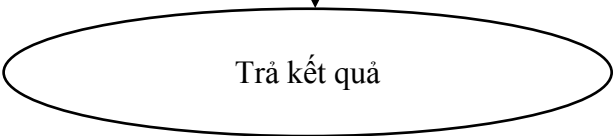
9.2.1. Thời gian giải quyết: 3,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 2,5 ngày

- Ủy ban nhân dân thành phố: 01 ngày

9.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/8 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	1,75 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B5	Ký duyệt tờ trình	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày
B6	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ

B7		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	03 giờ
B8		Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B9		Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	01 giờ
B10		Lãnh đạo UBND thành phố	01 giờ
B11		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B12		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

9.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Nộp và Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức có nhu cầu sử dụng đất kết hợp đa mục đích nộp hồ sơ đăng ký sử dụng đất kết hợp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý đất đai tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc có văn bản gửi các sở, ngành, UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

- Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ, tham mưu, trình Chủ tịch UBND thành phố chấp thuận phương án sử dụng đất đa mục đích. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

10. Công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất - 2.002750

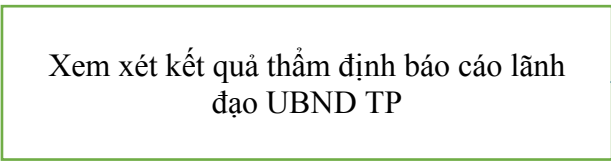
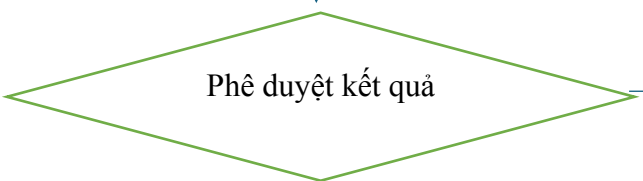
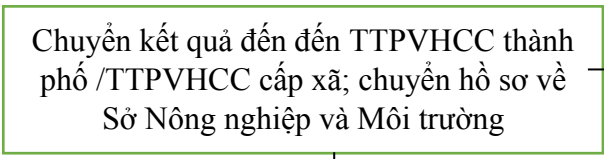
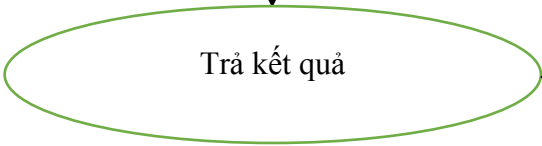
10.1. Thời gian giải quyết:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 7,5 ngày
- Ủy ban nhân dân thành phố: 1,5 ngày
- Hội đồng nhân dân thành phố: Không quy định thời gian giải quyết TTHC
- Ủy ban nhân dân thành phố: Công bố danh mục và thông báo chấp thuận cho tổ chức thực hiện dự án thí điểm: 2,5 ngày

10.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày
B2	Phân công thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	06 ngày
B4	Thẩm định, xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1/2 ngày
B5	Xem xét ký tờ trình báo cáo UBND thành phố danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án hoặc văn bản xin ý kiến	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
B6	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ

B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	06 giờ
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	01 giờ
B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND TP	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	02 giờ
B10	Ký văn bản xin ý kiến Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc thẩm tra hồ sơ báo cáo UBND thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Nghị quyết	Lãnh đạo UBND thành phố	02 giờ
B11	Ý kiến Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Nghị quyết	Bộ Quốc phòng, Bộ Công an/ Hội đồng nhân dân thành phố	Không tính thời gian giải quyết TTHC
B12	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/8 ngày
B13	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1,25 ngày
B14	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/4 ngày

B15		Lãnh đạo Văn phòng UBND TP	1/4 ngày
B16		Lãnh đạo UBND thành phố	1/2 ngày
B17		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường - VP UBND TP	1/8 ngày
B18		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

10.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo về việc đăng ký nhu cầu thực hiện dự án thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất (sau đây gọi chung là Dự án thí điểm) trong đó quy định rõ thời hạn đăng ký, nội dung đăng ký theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP. Việc thông báo được đăng tải trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Tổ chức có nhu cầu thực hiện Dự án thí điểm nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công thành phố hoặc hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận ngay hồ sơ, chuyển hồ sơ về Phòng quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường.

* Đối với dự án do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được ưu tiên tổ chức thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị quyết số 171/2024/QH15 thì Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thực hiện như sau:

- Rà soát, lập danh sách khu đất thực hiện dự án thí điểm;
- Lựa chọn tổ chức kinh doanh bất động sản để thực hiện dự án thí điểm;
- Gửi danh sách khu đất được thực hiện dự án thí điểm và tổ chức kinh doanh bất động sản được lựa chọn tới Ủy ban nhân dân thành phố để chỉ đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp đưa vào Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý đất đai- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

b1) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn đăng ký nhu cầu thực hiện Dự án thí điểm, Phòng Quản lý đất đai rà soát, đánh giá điều kiện, tiêu chí của các khu đất được đề xuất thực hiện Dự án thí điểm; lập Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án báo cáo Lãnh đạo Sở phê duyệt, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

Trường hợp nhiều tổ chức cùng đề xuất thực hiện dự án thí điểm trên cùng một khu đất thì ưu tiên tổ chức đang có quyền sử dụng đất. Trường hợp nhiều tổ chức thuộc trường hợp thỏa thuận nhận quyền sử dụng đất cùng đề xuất thực hiện dự án thí điểm trên cùng một khu đất thì ưu tiên tổ chức nộp hồ sơ trước.

b2) Trường hợp sau khi tổng hợp theo nội dung tại mục b1 nêu trên mà tổng diện tích đất ở đăng ký thực hiện các dự án thí điểm vượt quá 30% theo quy 5 định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Nghị quyết số 171/2024/QH15 thì việc lựa chọn các khu đất thực hiện dự án thí điểm theo thứ tự ưu tiên sau:

- Dự án do tổ chức kinh doanh bất động sản đã được chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc có văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thực hiện dự án thuộc trường hợp nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất trước thời điểm có hiệu lực của Nghị quyết số 171/2024/QH15;

- Dự án do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được ưu tiên tổ chức thực hiện;

- Dự án thực hiện trên diện tích của cơ sở sản xuất, kinh doanh phải di dời do ô nhiễm môi trường, cơ sở phải di dời theo quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị;

- Dự án do tổ chức đang có quyền sử dụng đất đề xuất;

- Dự án do tổ chức đề xuất nhận quyền sử dụng đất.

b3) Trường hợp lựa chọn các dự án thí điểm có cùng thứ tự ưu tiên quy định tại mục b2 nêu trên thì xem xét ưu tiên các dự án có mục đích phục vụ cải tạo, chỉnh trang đô thị. Trường hợp sau khi xem xét tiêu chí các dự án có mục đích cải tạo, chỉnh trang đô thị mà tổng diện tích đất ở đăng ký thực hiện các dự án thí điểm vẫn vượt quá 30% theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Nghị quyết số 171/2024/QH15 thì ưu tiên lựa chọn dự án của tổ chức nộp hồ sơ trước.

b4) Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Nghị quyết ban hành kèm theo Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm theo quy

định tại khoản 2 Điều 4 Nghị quyết số 171/2024/QH15. Đối với trường hợp có sử dụng diện tích đất quốc phòng, đất an ninh đã được quy hoạch đưa ra khỏi đất quốc phòng, đất an ninh để thực hiện dự án thí điểm mà dự án đó không phải do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an tổ chức thực hiện thì Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm lấy ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an trước khi trình Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Nghị quyết ban hành Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm.

b5) Hội đồng nhân dân thành phố xem xét thông qua Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm đồng thời với việc thông qua Danh mục công trình, dự án phải thu hồi đất; trường hợp Hội đồng nhân dân thành phố đã thông qua Danh mục công trình, dự án phải thu hồi đất theo quy định tại khoản 5 Điều 72 Luật Đất đai không đồng thời với thời điểm thông qua Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm thì Ủy ban nhân dân thành phố trình Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm đề Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, thông qua; trong đó có xác định diện tích các loại đất thuộc dự án thí điểm phải chuyển mục đích sử dụng đất mà có diện tích đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất.

b6) Sau khi Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm, Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng UBND thành phố công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường đăng tải công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường. Việc công bố trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng nhân dân thành phố ký ban hành;

- Ban hành Thông báo về việc chấp thuận cho tổ chức kinh doanh bất động sản được thực hiện dự án thí điểm theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP và chỉ đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo các trường hợp dự án không đáp ứng yêu cầu đưa vào Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm. Việc thông báo thực hiện trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm.

b7) Sau khi Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm mà còn có tổ chức kinh doanh bất động sản đề xuất các khu đất đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị quyết số 171/2024/QH15 thì Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp tục thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 75/2025/NĐ-CP để đề xuất bổ sung Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm.

- Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

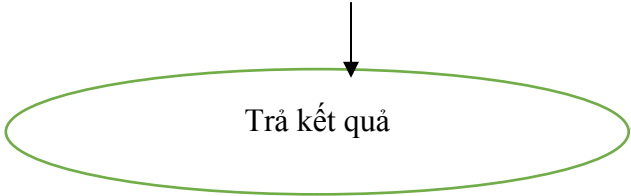
11. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý - 1.012756

11.1. Đối với tổ chức, Chủ tịch UBND thành phố/cấp xã được giao quản lý đất

11.1.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

11.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ	Phòng ĐK&CGCN thuộc VPĐKĐĐ	06 ngày làm việc
B4	Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc
B5	Lập, cập nhật, chỉnh lý HS địa chính CSDL đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

B7	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------

11.2. Đối với cộng đồng dân cư**11.2.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.**11.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	06 ngày làm việc
B4	Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	02 ngày làm việc
B5	Ký duyệt Sổ địa chính điện tử	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

11.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ:

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp *(hoặc thông qua dịch vụ bưu chính)* đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp tổ chức, Chủ tịch UBND thành phố/cấp xã được giao đất để quản lý thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp người đại diện cho Cộng đồng dân cư thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

(1) Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

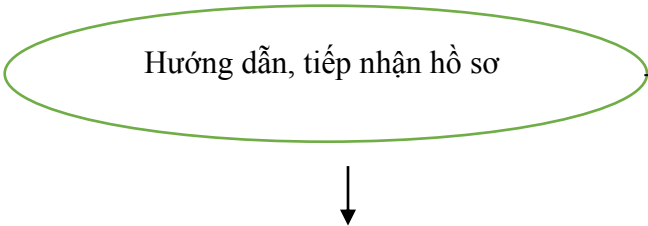
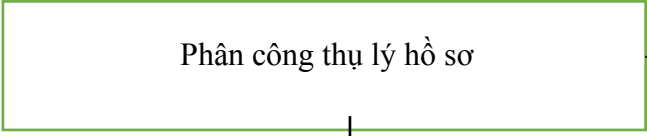
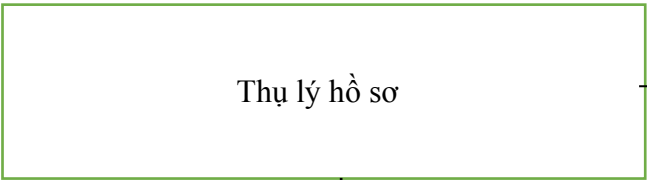
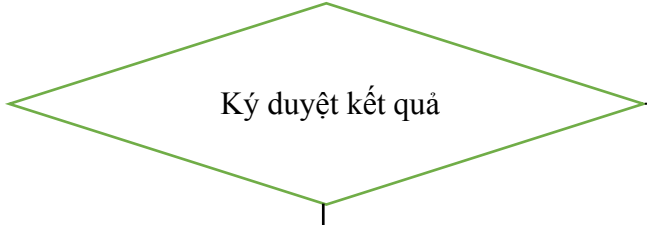
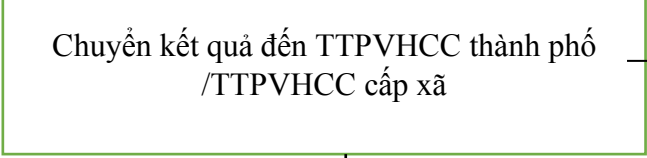
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

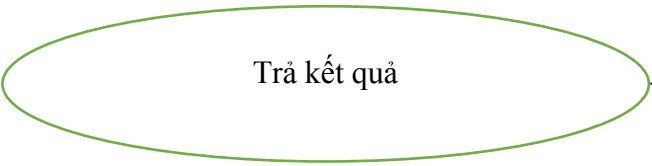
Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

12. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng - 1.012766

12.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc).

12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	1,5 ngày làm việc (6,5 ngày làm việc đối với xã miền núi, hải đảo)
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
----	--	--	-------------------------

12.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ:

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (*hoặc thông qua dịch vụ bưu chính*) đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án và trả Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án.

- Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

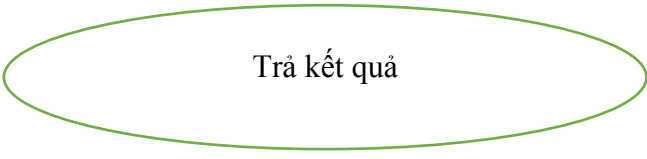
Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

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

13.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

13.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Viên chức Phòng ĐK&CGCN và Phòng KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,75 ngày làm việc (8,75 ngày đối với các xã miền núi)
B4	Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------

13.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp *(hoặc thông qua dịch vụ bưu chính)* đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ.

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

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

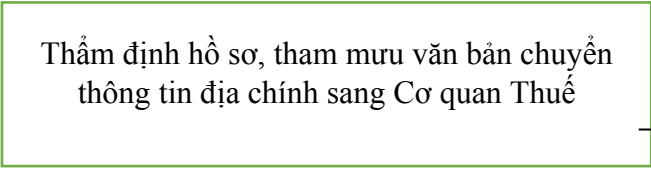
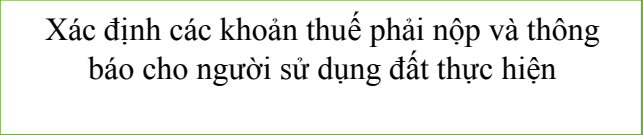
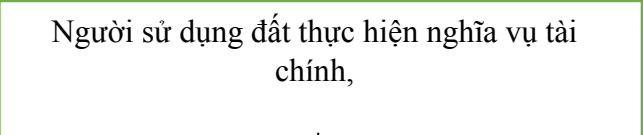
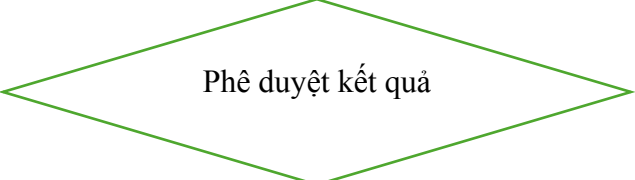
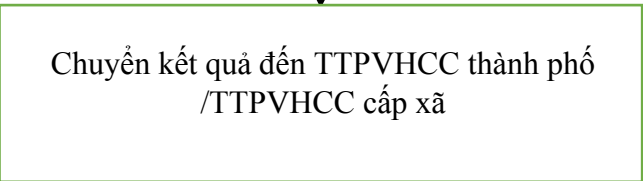
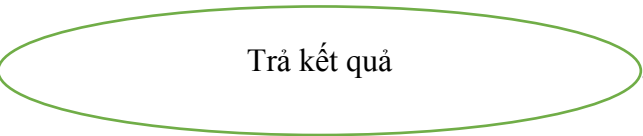
14.1. Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận

14.1.1. Đối với tổ chức

14.1.1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc).

14.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ; thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,75 ngày làm việc
B4	Niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.	UBND cấp xã; VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc (30 ngày niêm yết công khai/đăng tin vào thời gian thực hiện TTHC)

B5		Viên chức Phòng ĐK&CGCN và Phòng KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B6		Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7		Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
B8		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

14.1.2. Đối với cá nhân

14.1.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ .
 Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

14.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ; Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,75 ngày làm việc
B4	Niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.	UBND cấp xã; CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc (30 ngày niêm yết công khai/ đăng tin không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN và KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cơ quan thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính,	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
B8	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

14.2.1. Đối với tổ chức

14.2.1.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

14.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ, chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,75 ngày làm việc
B4	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất; kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận. - Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến VPĐKĐĐ.	UBND cấp xã	3,5 ngày làm việc (5,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...) - Niêm yết kết quả tại trụ sở UBND cấp xã: 15 ngày (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức Phòng ĐK&CGCN và Phòng KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc; (07 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
B8	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

14.2.2. Đối với cá nhân

14.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc.

14.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ, chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,75 ngày làm việc
B4	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất; kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận. - Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến CNVPĐKĐĐ.	UBND cấp xã	- 3,5 ngày làm việc (5,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...) - Niêm yết kết quả tại trụ sở UBND cấp xã: 15 ngày (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	04 ngày làm việc; (07 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cơ quan thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
B8	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

14.3. Trình tự thực hiện.

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp *(hoặc thông qua dịch vụ bưu chính)* đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

(1.a) Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì thực hiện:

+ Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

+ Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính;

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

(1.b) Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận:

(1.b1) Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các công việc sau đối với phần diện tích đất tăng thêm:

- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất.

- Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2024/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).

- Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(1.b2) Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP.

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính;

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

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

15.1. Trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở

15.1.1. Thời gian giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc

15.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến cấp xã nơi có đất về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác nhận về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai gửi CNVPĐKĐĐ	UBND cấp xã	02 ngày làm việc
B5	Chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan thuế	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

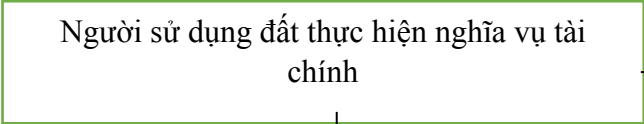
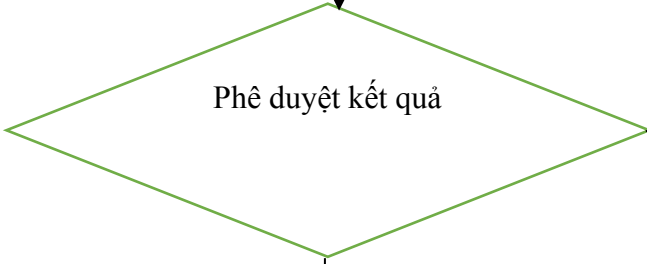
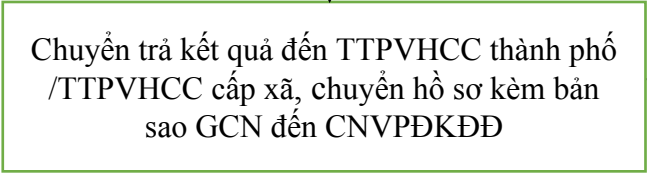
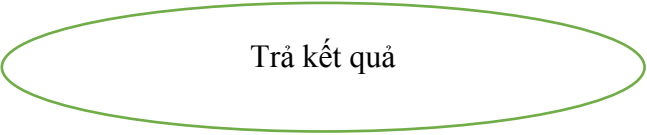
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
B8	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

15.2. Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở

15.2.1. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc

15.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã nơi có đất	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B4	Xác định diện tích, loại đất. Chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan thuế	UBND cấp xã	06 ngày làm việc (11 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

B6		Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>
B7		Lãnh đạo phòng chuyên môn - UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B8		Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B9		Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B10		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

15.3. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp *(hoặc thông qua dịch vụ bưu chính)* đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

(1.a) Đối với trường hợp người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc 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 thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

- Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì thực hiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho toàn bộ diện tích của thửa đất theo quy định.

(1.b) Đối với trường hợp 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 thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây, nếu đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã nơi có đất để thực hiện các công việc sau:

- Xác định diện tích, loại đất theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 và khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Chuyển hồ sơ kèm bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

16. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất - 1.012783

16.1. Đối với trường hợp thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi

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

16.1.1.1 Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc

16.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

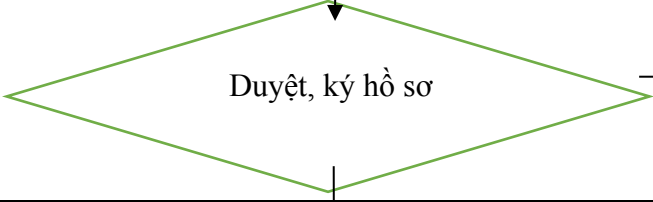
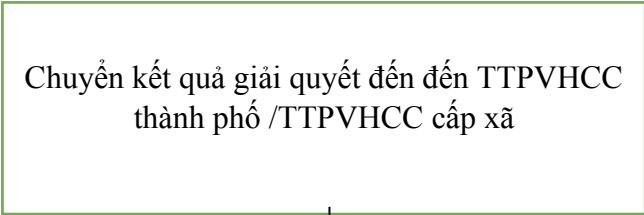
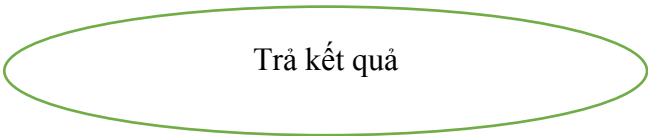
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	 Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>
B6	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	 Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	 Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	 Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	Trả kết quả	 - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

16.1.2.1 Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

16.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC

B6		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

16.2. Đối với trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 1 Mục VII nội dung C phần V Phụ lục I Nghị định 151/2025/NĐ-CP

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

16.2.1.1 Thời gian giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc

16.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	1,25 ngày làm việc (6,25 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

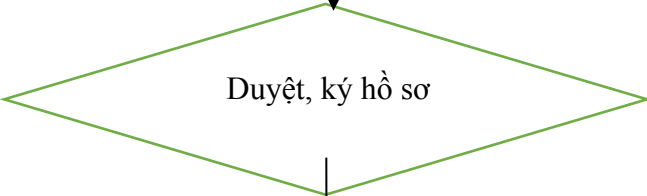
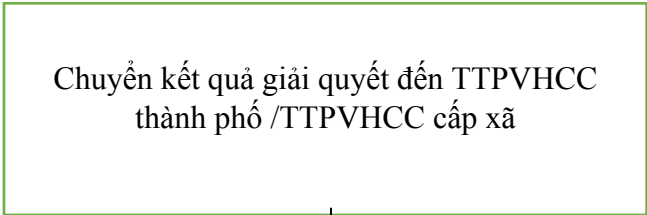
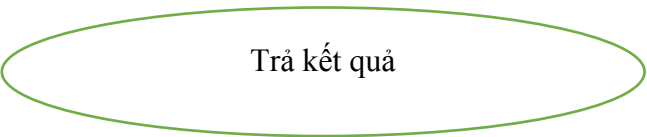
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	→ Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>
B6	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	→ Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7	Duyệt, ký hồ sơ	→ Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	→ Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	Trả kết quả	→ - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

16.2.2.1. Thời gian giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

16.2.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	1,25 ngày làm việc (6,25 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC

B6		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

16.3. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ:

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (hoặc thông qua dịch vụ bưu chính) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân.

- Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Cấp Giấy chứng nhận cho người được cấp.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận thì thông báo danh sách các trường hợp

làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

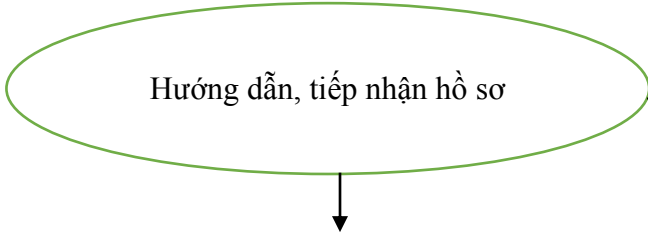
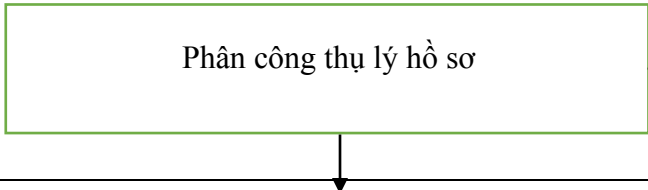
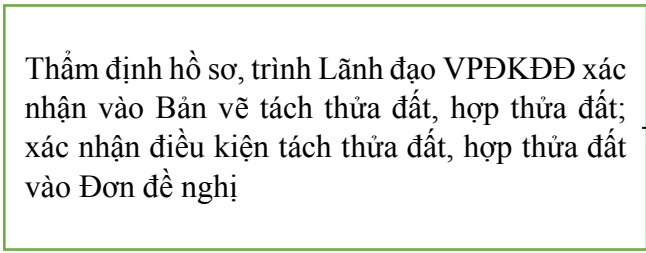
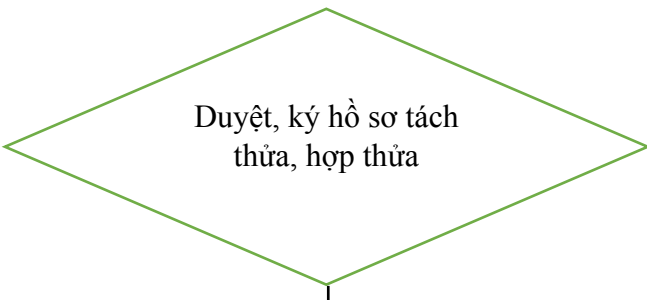
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

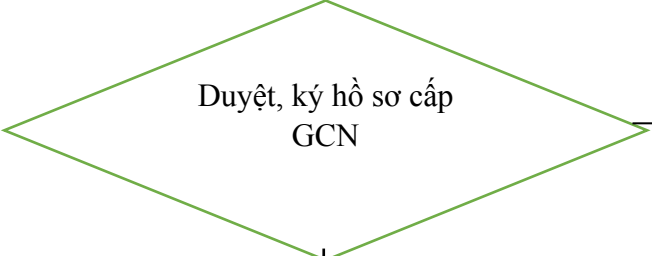
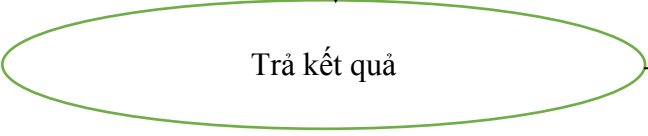
17. Tách thửa hoặc hợp thửa đất - 1.012784

17.1. Đối với 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

17.1.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

17.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	4,5 ngày làm việc (9,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

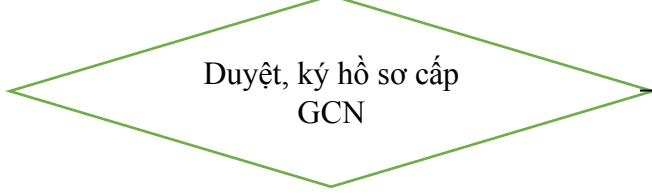
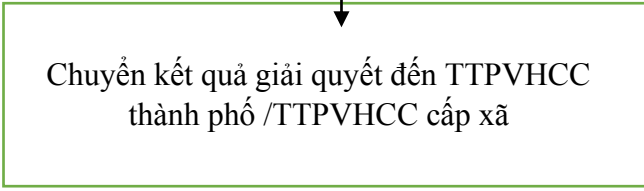
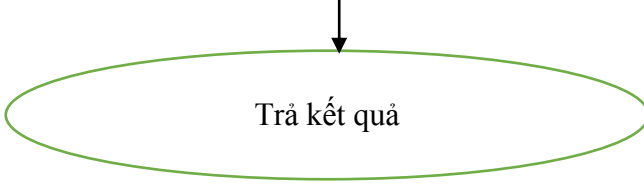
B5	Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyet, ký hồ sơ cấp GCN	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B6	 Duyệt, ký hồ sơ cấp GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B8	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

17.2.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

17.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất; xác nhận điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	4,5 ngày làm việc (9,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Duyệt, ký hồ sơ tách thửa, hợp thửa	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ cấp GCN	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc

B6		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

17.3. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ:

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (*hoặc thông qua dịch vụ bưu chính*) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ.

- Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất:

(1.a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do.

(1.b) Trường hợp không thuộc quy định tại điểm a thì trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện.

(1.b1) Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất.

(1.b2) Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

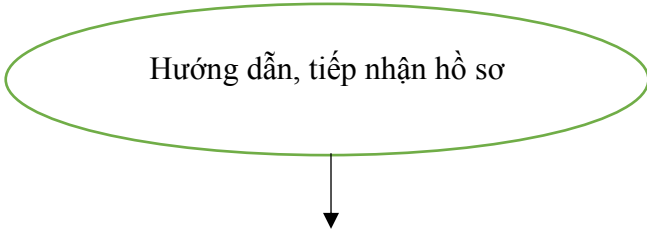
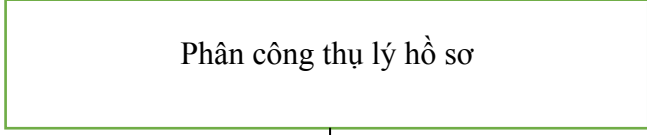
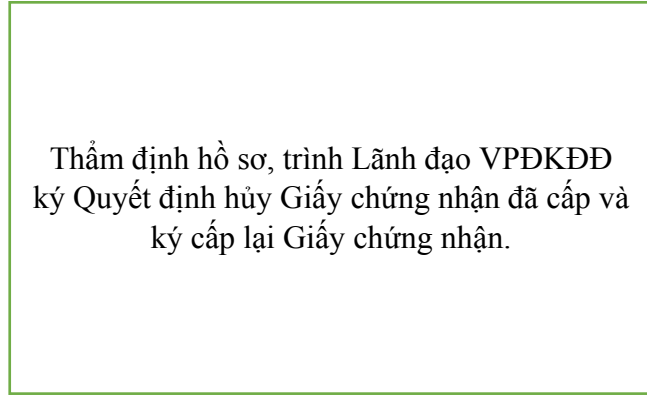
18. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất - 1.012786

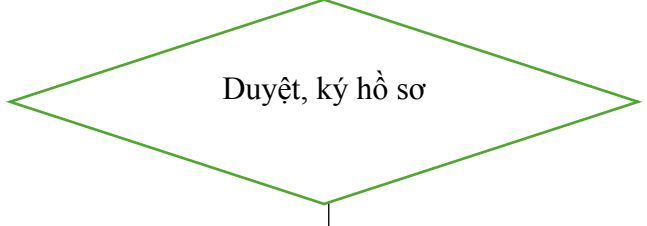
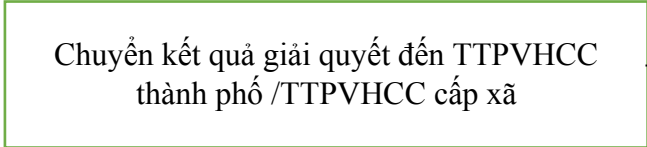
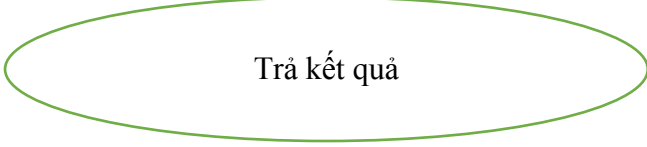
18.1. Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.

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

18.1.1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày làm việc nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

18.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	- 3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...) - 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 (<i>không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>)

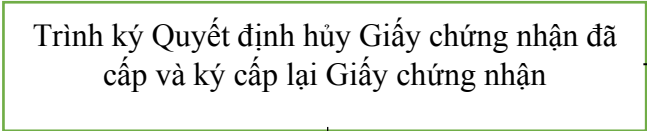
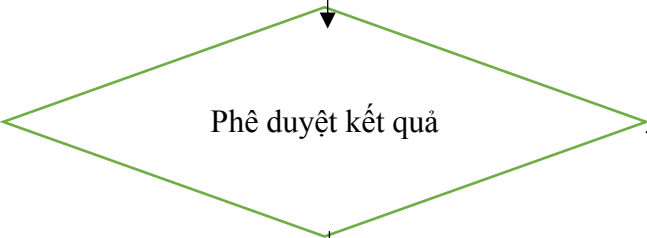
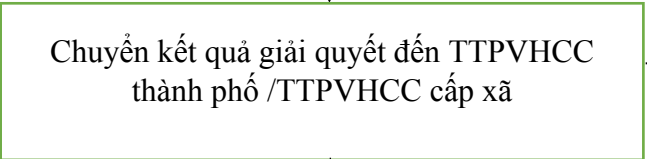
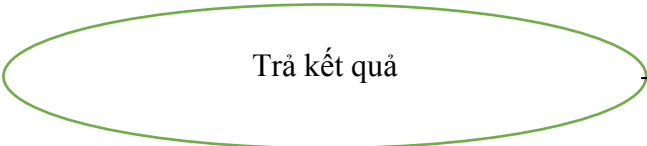
B4	 Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B6	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

18.1.2. Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư

18.1.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

18.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã mất; chuyển thông tin đến UBND cấp xã nơi có đất	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc (04 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến CNVPĐKĐĐ	UBND cấp xã	- 02 ngày làm việc (04 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...) - Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận trong thời gian 15 ngày (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

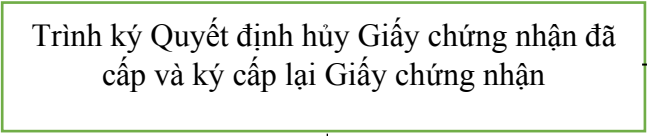
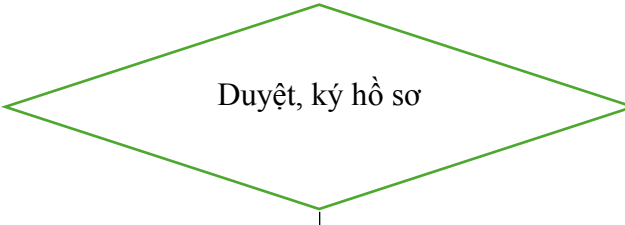
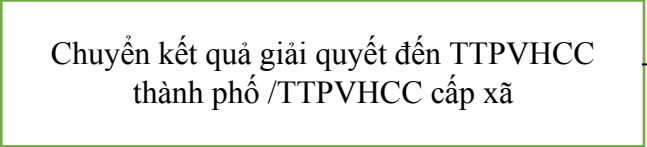
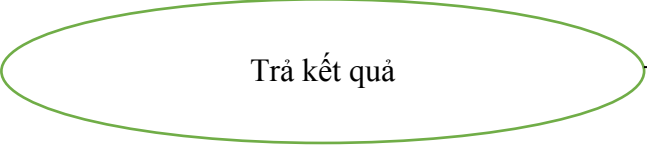
B5		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

18.1.3. Đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

18.1.3.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày làm việc nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

18.1.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	- Thụ lý hồ sơ, đăng tin, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp và ký cấp lại Giấy chứng nhận	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	- 03 ngày làm việc (08 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...) - 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 (không tính vào thời gian

			<i>thực hiện TTHC)</i>
B4	 Trình ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp và ký cấp lại Giấy chứng nhận	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5	 Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B6	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

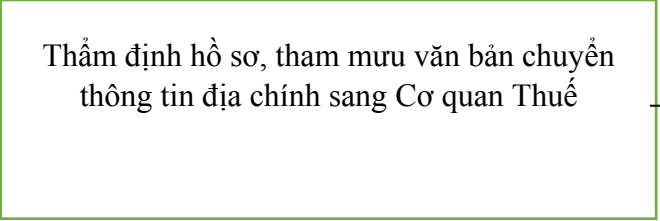
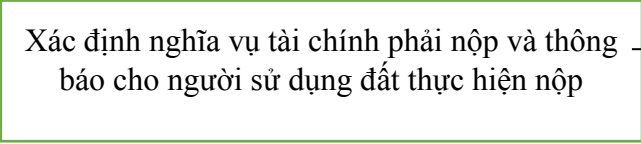
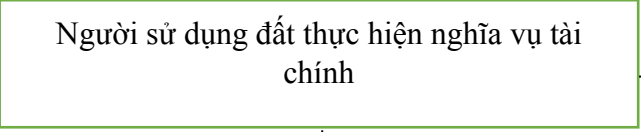
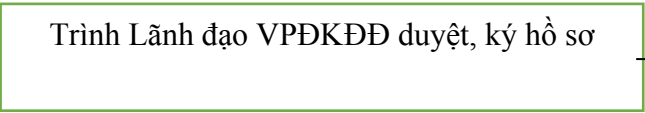
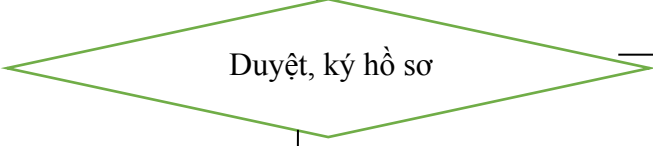
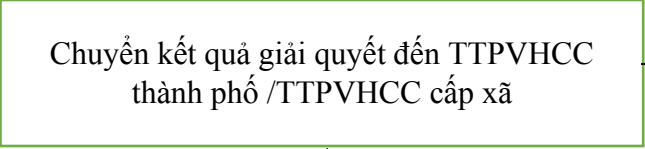
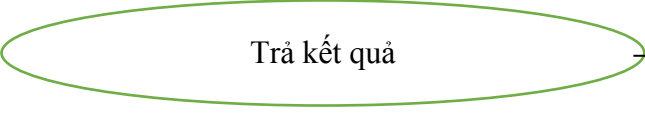
18.2. Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.

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

18.2.1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày làm việc nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

18.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ, đăng tin, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	- 0,75 ngày làm việc - 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 (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B5		Viên chức Phòng ĐK&CGCN VPĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc; (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B6		Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7		Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
B8		Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10		Viên chức Phòng ĐK&CGCN - VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ	Không tính thời gian

		hành chính công cấp xã	
--	--	---------------------------------------	--

18.2.2. Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư

18.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

18.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã mất; chuyển thông tin đến UBND cấp xã nơi có đất	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B4	Niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến CNVPĐKĐĐ	UBND cấp xã	- 01 ngày làm việc - Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận trong thời gian 15 ngày (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

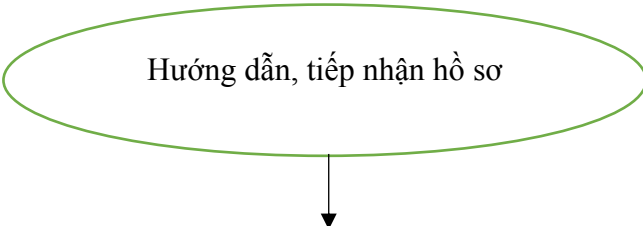
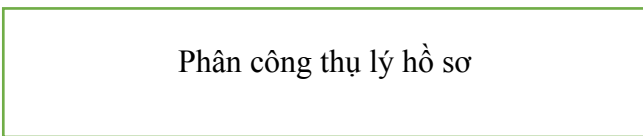
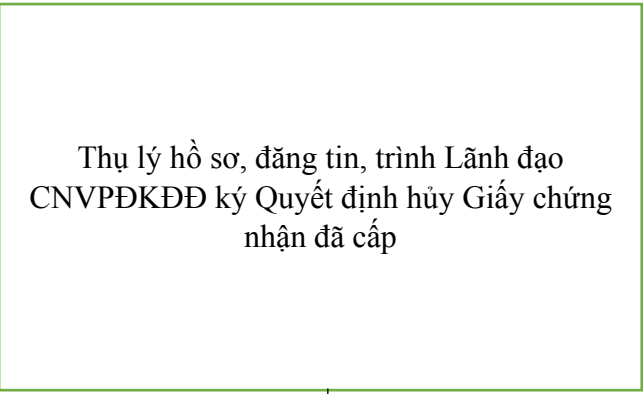
B5	Trình ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B6	Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	1,75 ngày làm việc (6,75 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B9	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
B10	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc

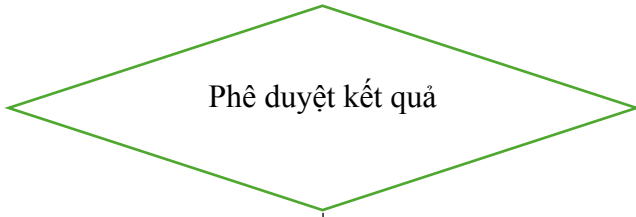
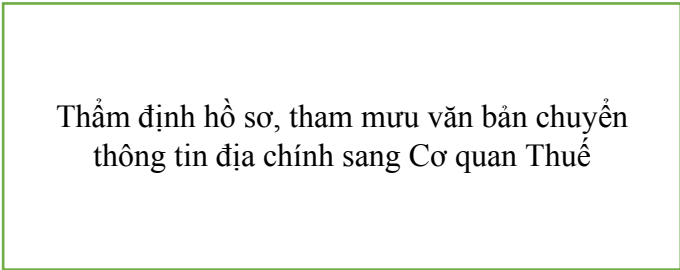
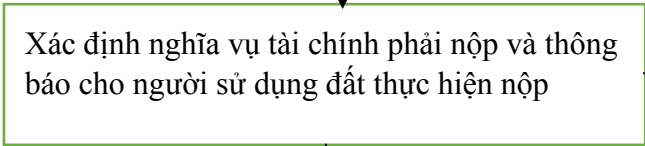
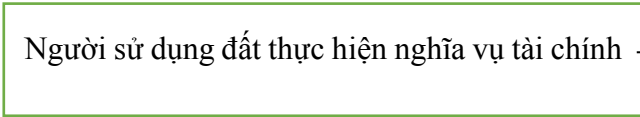
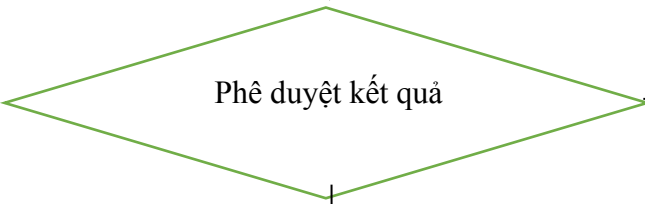
B11	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B12	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B13	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

18.2.3. Đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

18.2.3.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày làm việc nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

18.2.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	 Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	 Thụ lý hồ sơ, đăng tin, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	- 01 ngày làm việc - 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 (<i>không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>)

B4		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	2,25 ngày làm việc (7,25 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B6		Cơ quan thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7		Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>
B8		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc

B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

18.3. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ:

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (*hoặc thông qua dịch vụ bưu chính*) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

- Chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của cá nhân, cộng đồng dân cư.

(2): Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện:

- 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 trong thời gian 15 ngày; 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 trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết và gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(3): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Hủy Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất;

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp.

* Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày 01/8/2024 bị mất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

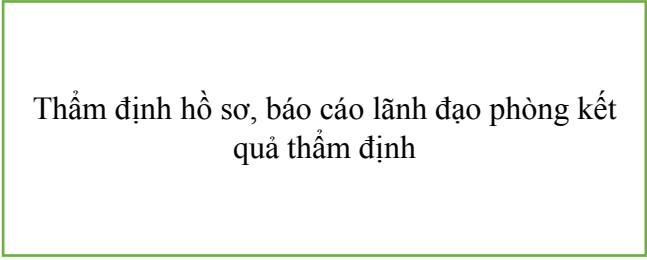
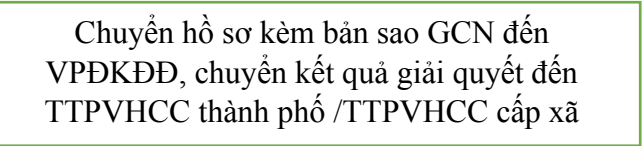
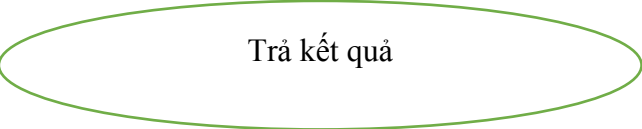
19. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp - 1.012790

19.1. Đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót của Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài)

19.1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn cộng thêm 05 ngày làm việc.

19.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,25 ngày làm việc
B3	Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,25 ngày làm việc
B4	Phân công thụ lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc

B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất	02 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B6		Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B8		Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,25 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

19.2. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót.

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

19.2.1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

19.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ đính chính Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

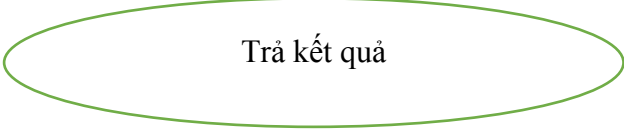
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

19.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

19.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CN VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ đính chính Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CN VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------

19.3. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ:

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (*hoặc thông qua dịch vụ bưu chính*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót:

+ Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

+ Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót:

+ Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

+ Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/cấp xã; Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

(1.a) Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót thì cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/cấp xã thực hiện:

- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

- Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

- Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chuyển hồ sơ đến phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

(1.b) Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót thì Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

- Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

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

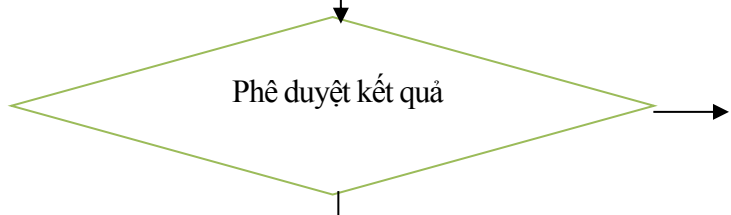
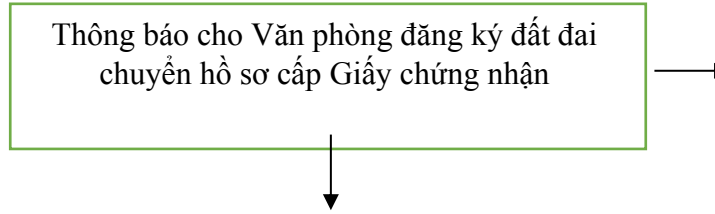
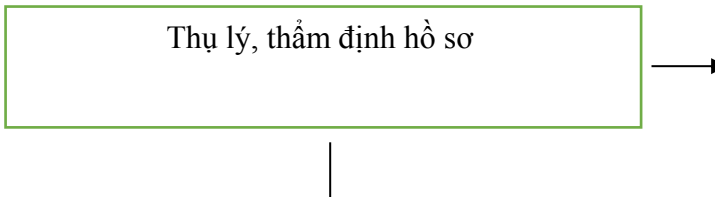
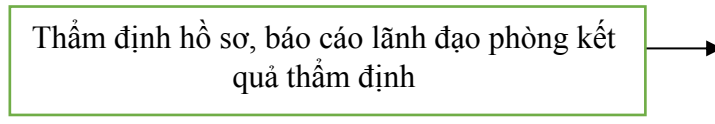
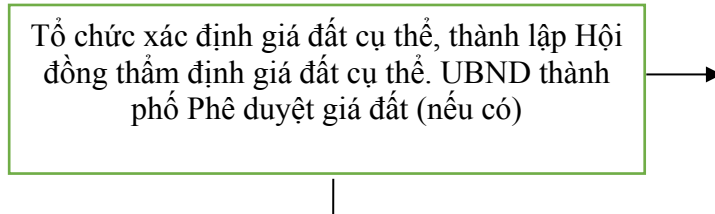
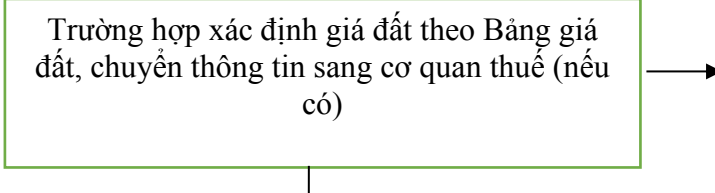
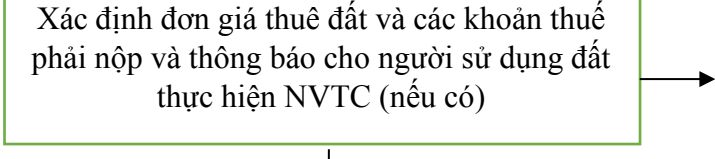
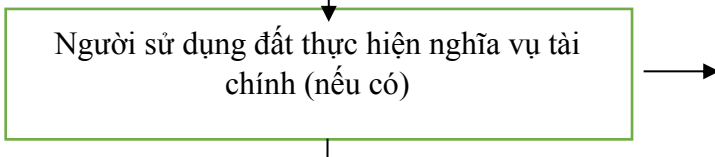
20.1. Đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận cấp lần đầu (Đối với Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài)

20.1.1. Thời hạn giải quyết

- Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp: 12,5 ngày làm việc.
 - Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi: 10 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc).

20.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế - Định giá đất	0,25 ngày làm việc
B3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, dự thảo Tờ trình thu hồi GCN, báo cáo Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất	12 ngày làm việc
B4	Xem xét, duyệt hồ sơ thu hồi GCN	Lãnh đạo phòng Kinh tế - Định giá đất	1,5 ngày làm việc

B5	 Phê duyệt kết quả	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B6	 Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày làm việc
B7	 Thụ lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Dữ liệu đất đai- Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc
B8	 Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất	2,5 ngày làm việc (12,5 ngày đối với các xã miền núi)
B9	 Tổ chức xác định giá đất cụ thể, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể. UBND thành phố Phê duyệt giá đất (nếu có)	Hội đồng thẩm định (Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất)	(90 ngày thẩm định giá đất không tính thời gian giải quyết TTHC)
	 Trường hợp xác định giá đất theo Bảng giá đất, chuyển thông tin sang cơ quan thuế (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày làm việc
B10	 Xác định đơn giá thuê đất và các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC (nếu có)	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B11	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Người sử dụng đất	Không tính thời gian giải quyết TTHC

B12	Thông báo cho Phòng Kinh tế - Định giá đất kết quả xác định NVTC (nếu có)	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B13	Dự thảo Tờ trình cấp GCN chuyển Lãnh đạo phòng duyệt	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất	02 ngày làm việc
B14	Xem xét, duyệt hồ sơ cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày làm việc
B15	Phê duyệt kết quả	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B16	Chuyển kết quả đến TTPVHHC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày làm việc
B17	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

20.1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

a.1. Người sử dụng đất (Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê) nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Phòng Kinh tế - Định giá đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế - Định giá đất nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, thực hiện xem xét hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Phòng Kinh tế - Định giá đất thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ, tham mưu Giám đốc Sở xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.

+ Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận để kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

(++) Trường hợp phải tham mưu UBND thành phố điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có) thì Phòng Quản lý đất đai tham mưu Giám đốc Sở trình UBND thành phố phê duyệt.

(++) Sau khi có quyết định, phòng Kinh tế - Định giá đất tham mưu tổ chức xác định giá đất cụ thể (đối với trường hợp xác định giá đất cụ thể) nếu có, lập phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

+ Tham mưu Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận theo quy định; chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung

tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

20.2. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

20.2.1. Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp 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; trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP; trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP

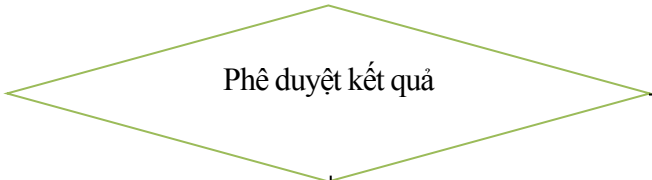
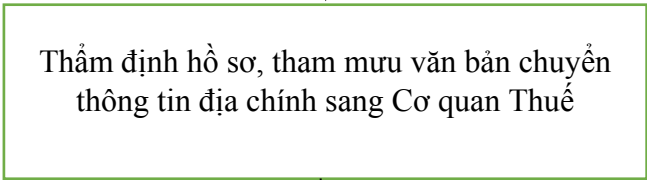
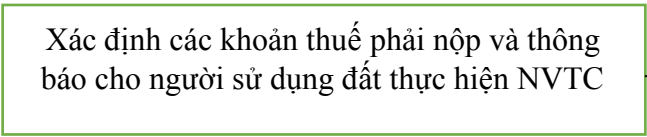
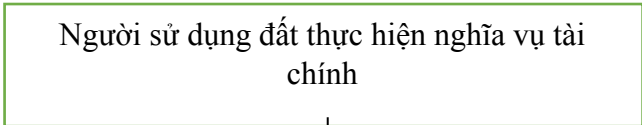
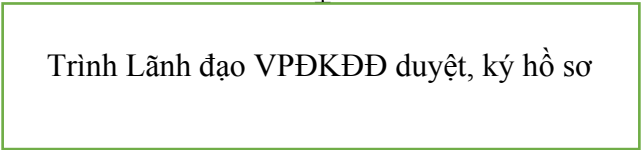
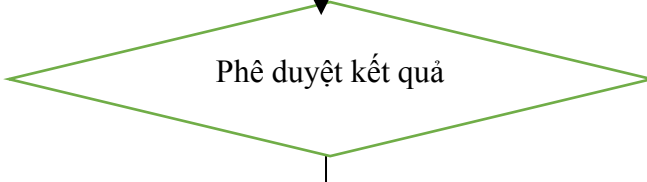
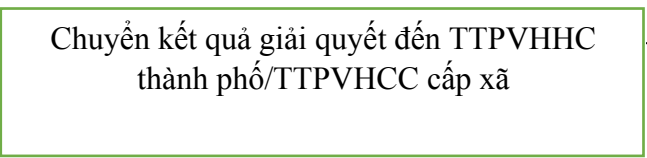
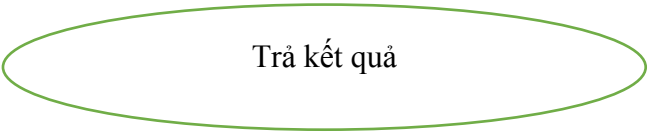
20.2.1.1. Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

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

20.2.1.1.1.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.1.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc

B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo)
B6		Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7		Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>
B8		Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

20.2.1.1.2. Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt nam định cư ở nước ngoài:

20.2.1.1.2.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.1.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc

B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc; (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

20.2.1.2. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ:

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

20.2.1.2.1.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.1.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc

B5	Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B6	Niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.	UBND cấp xã; VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc (30 ngày niêm yết/ đăng tin không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	03 ngày làm việc (08 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B8	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B9	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B10	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

B12	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B13	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

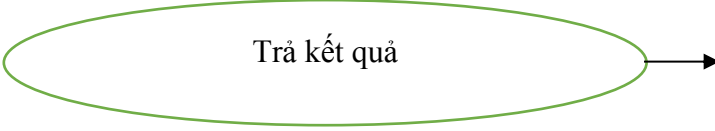
20.2.1.2.2. Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt nam định cư ở nước ngoài:

20.2.1.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.1.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc

B6	Niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	UBND cấp xã, CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc (30 ngày niêm yết/ đăng tin không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	03 ngày làm việc; (08 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B8	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B9	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B10	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B12	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

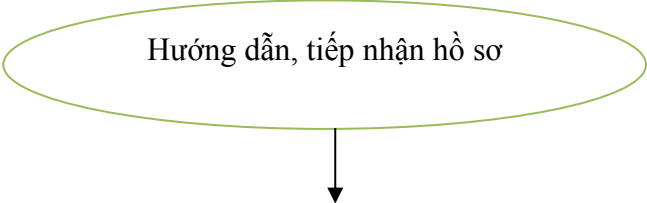
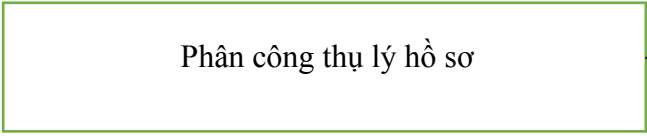
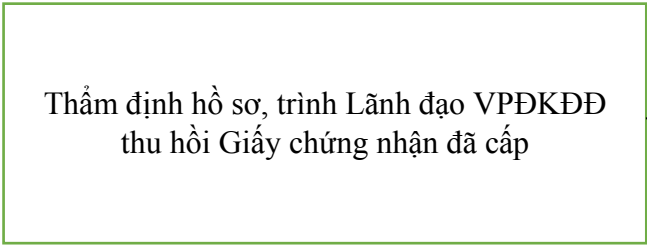
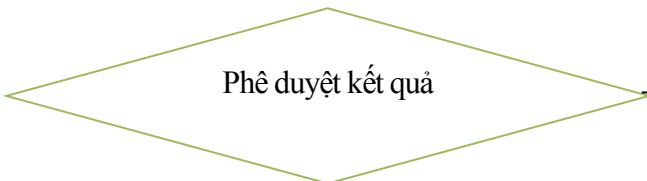
B13		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
------------	--	---	----------------------

20.2.1.3. Trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ:

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

20.2.1.3.1.1. Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 10 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.1.3.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc

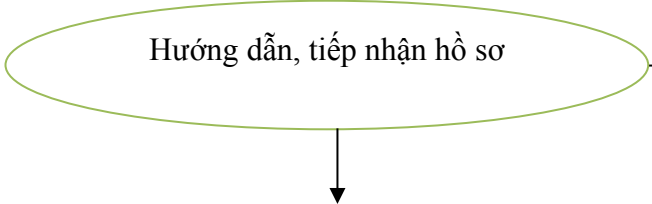
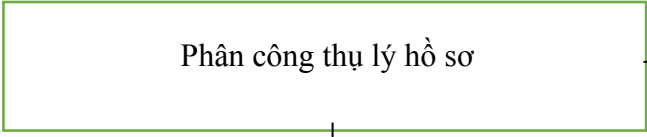
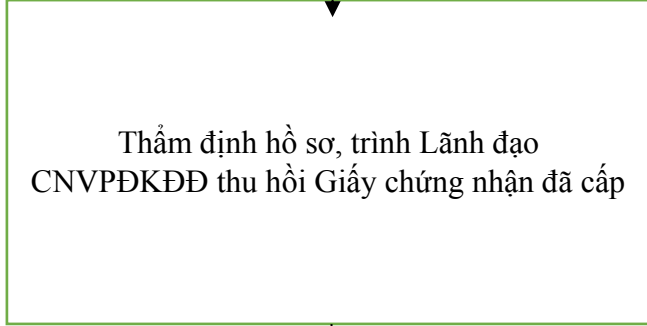
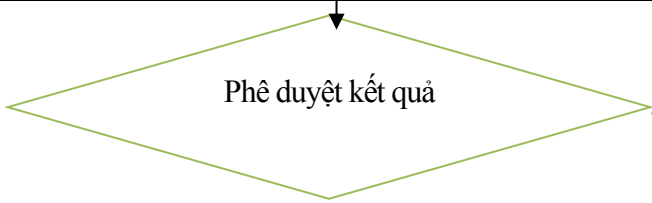
B5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B6	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, niêm yết kết quả, chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến VPĐKĐĐ	UBND cấp xã	- 3,75 ngày làm việc (8,75 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...) - Niêm yết kết quả tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày (<i>không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>)
B7	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc
B8	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>)
B9	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>

B10		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B12		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B13		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

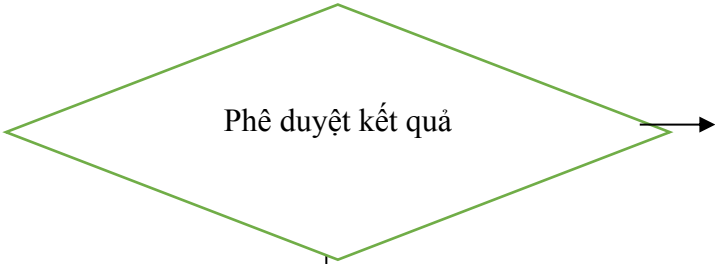
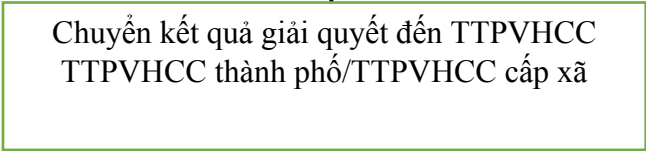
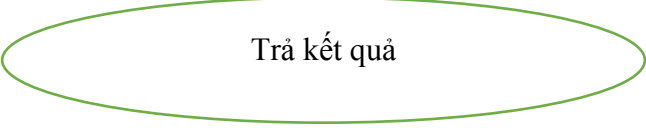
20.2.1.3.2. Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt nam định cư ở nước ngoài

20.2.1.3.2.1. Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 10 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.1.3.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc

B6	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, niêm yết kết quả. Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến VPĐKĐĐ	UBND cấp xã	- 3,75 ngày làm việc (8,75 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...) - Niêm yết kết quả tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày (<i>không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>)
B7	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc
B8	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (<i>không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>)
B9	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>
B10	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

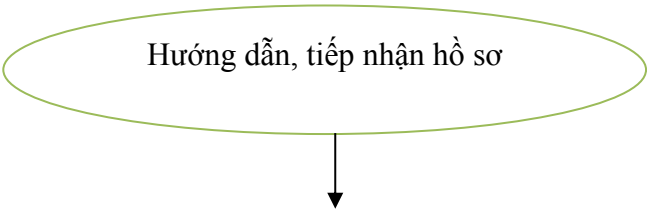
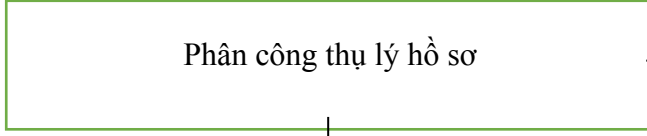
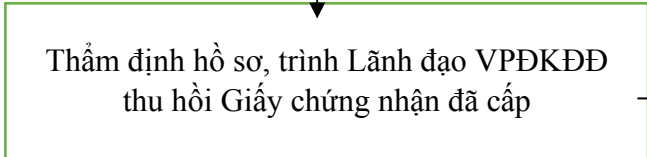
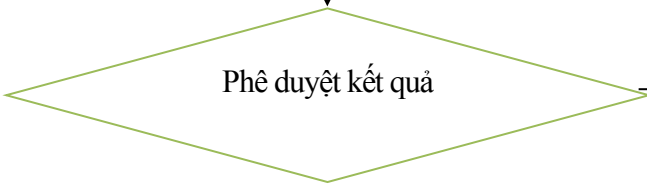
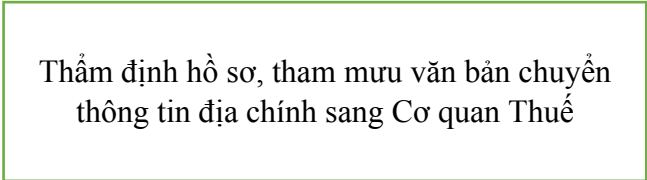
B11	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B12	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B13	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

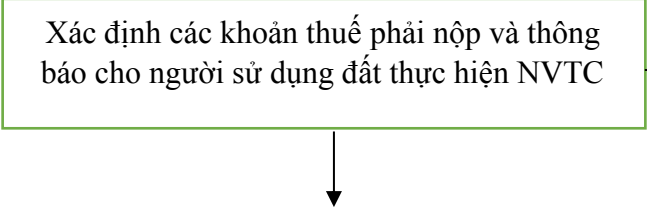
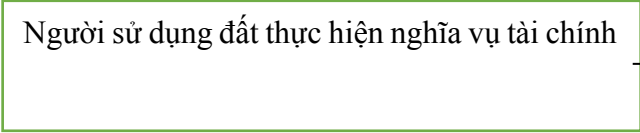
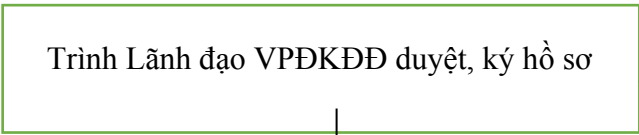
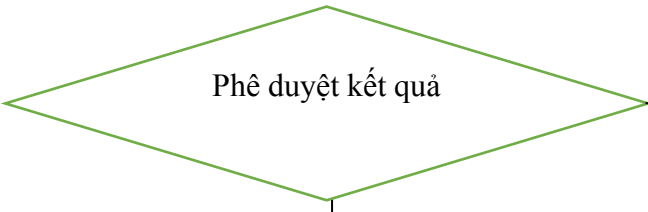
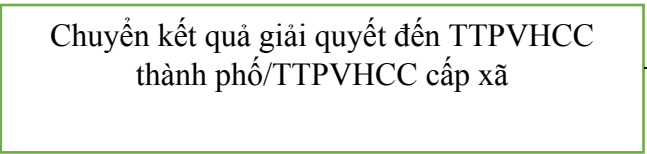
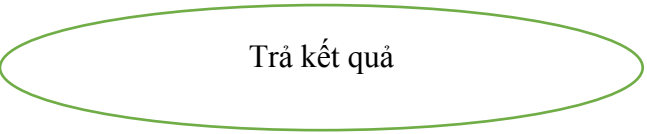
20.2.2. Trường hợp bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm:

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

20.2.2.1.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc; (09 ngày làm việc đối với các xã miền

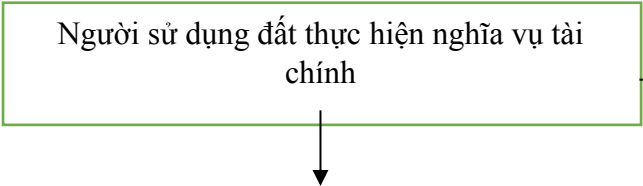
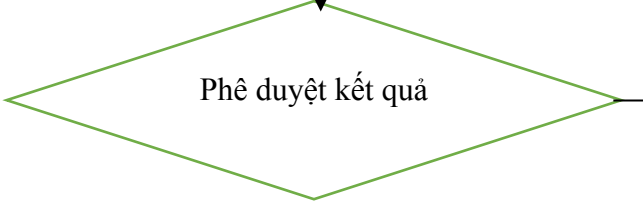
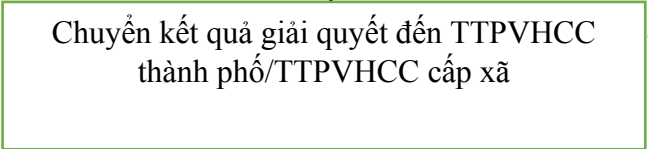
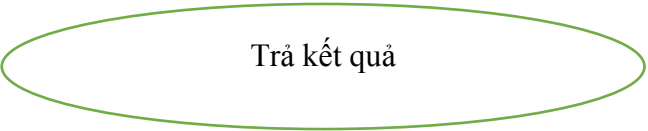
			núi, hải đảo,...)
B6	 Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	 Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

20.2.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc; (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

B7	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>
B8	 Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

20.2.3. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng:

20.2.3.1. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc (96 giờ làm việc), thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 04 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	03 ngày làm việc; (08 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

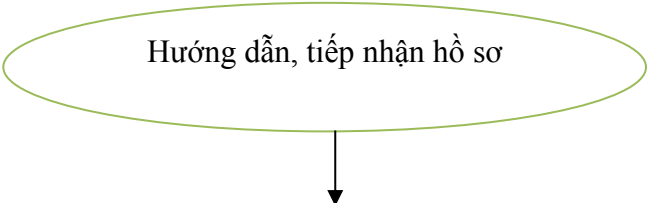
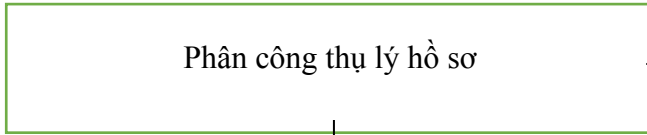
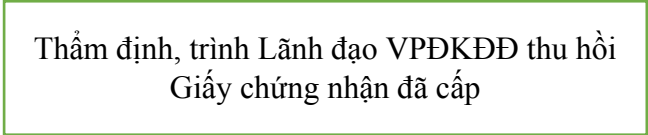
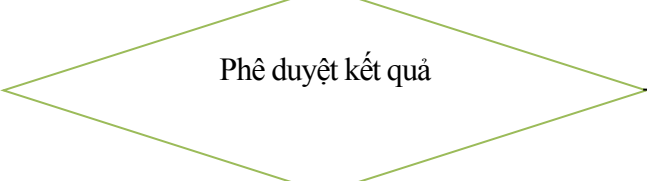
20.2.4. Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên:

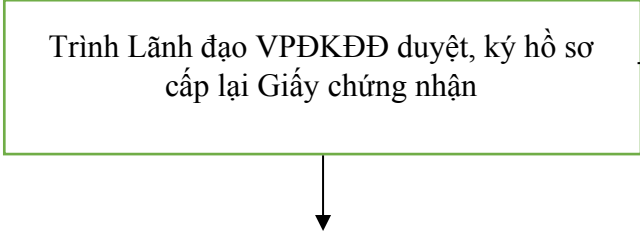
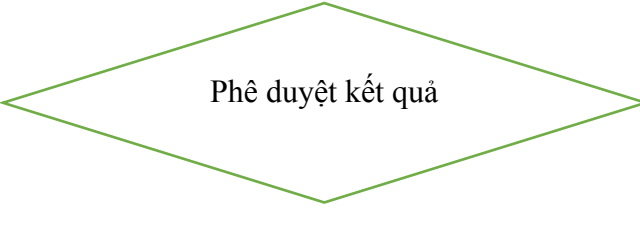
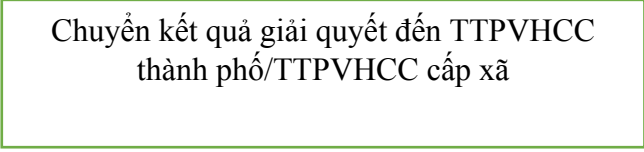
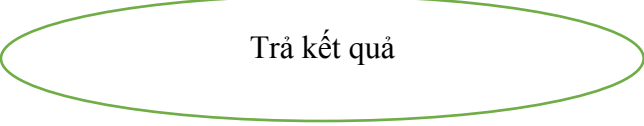
20.2.4.1. Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất:

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

20.2.4.1.1.1. Thời hạn giải quyết: 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 2,5 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.4.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc

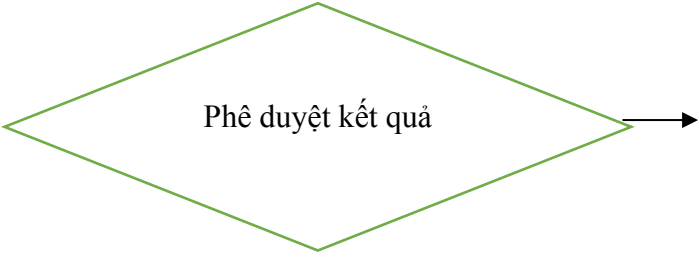
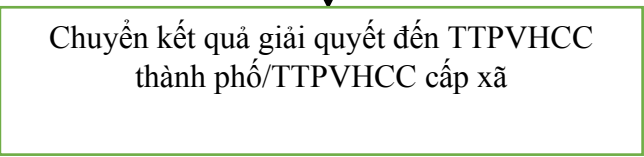
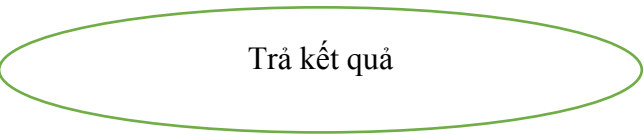
B5	 Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận	Lãnh đạo ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc (06 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B6	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B8	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

20.2.4.1.2.1. Thời hạn giải quyết: 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 2,5 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.4.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc (06 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

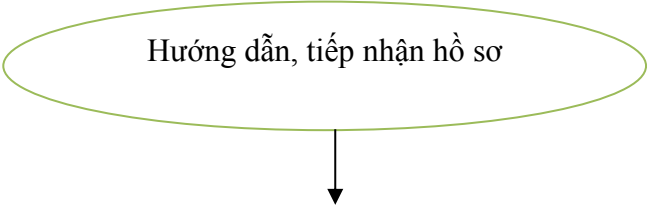
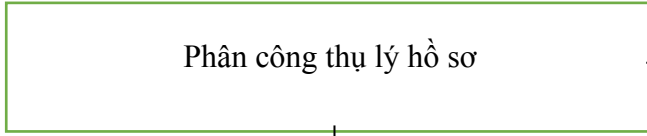
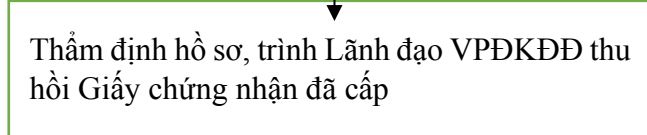
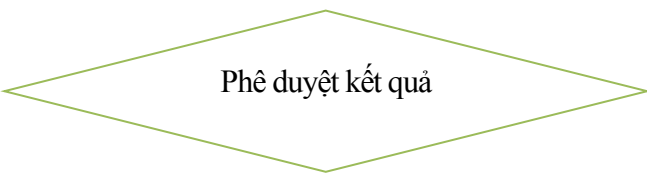
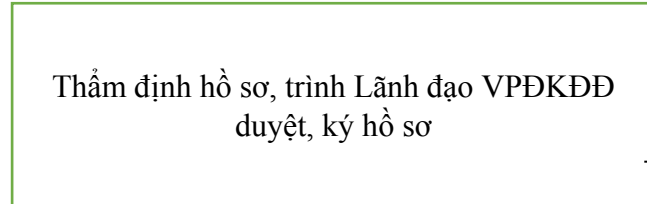
B6	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phần ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B8	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

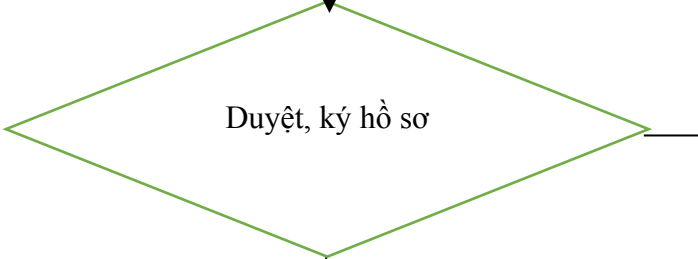
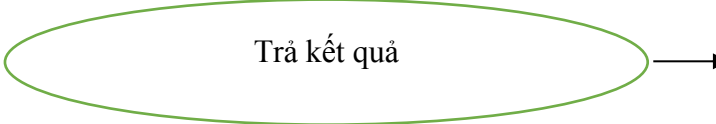
20.2.4.2. Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên

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

20.2.4.2.1.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.4.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

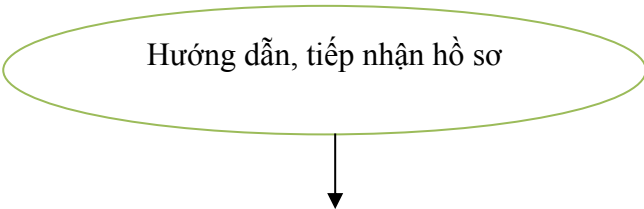
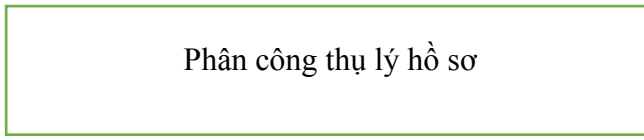
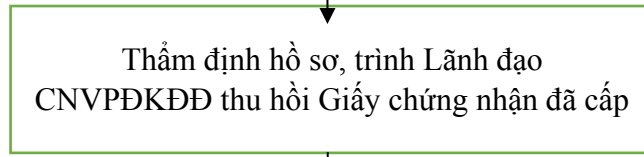
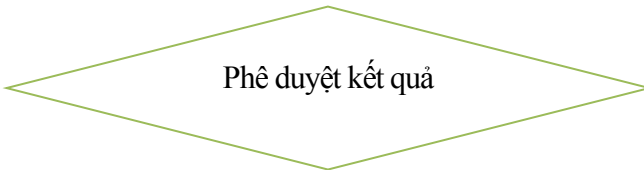
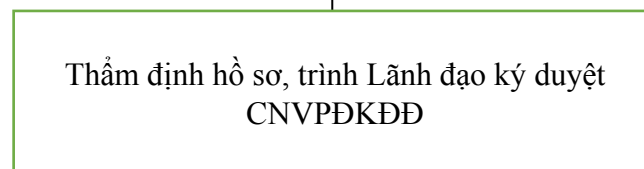
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

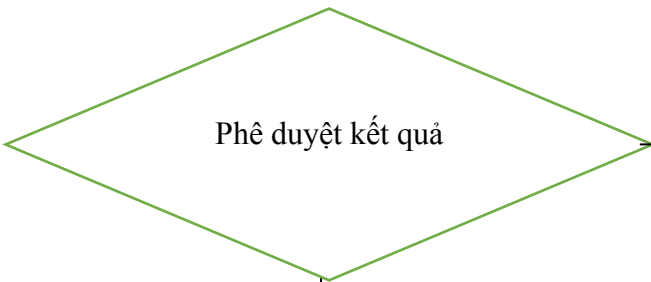
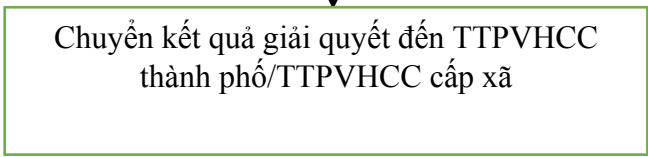
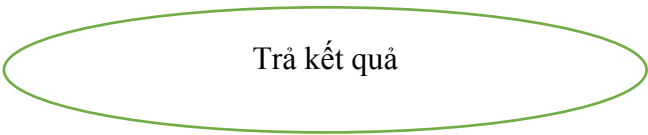
B6	 Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B8	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

20.2.4.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.4.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

B6	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B8	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

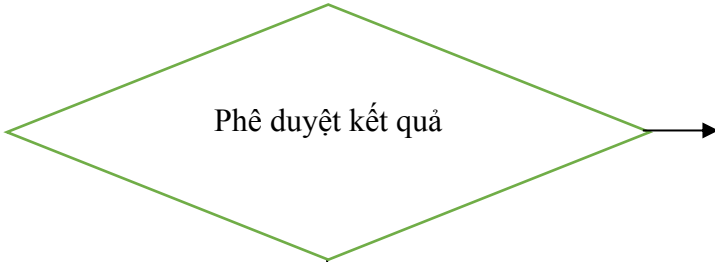
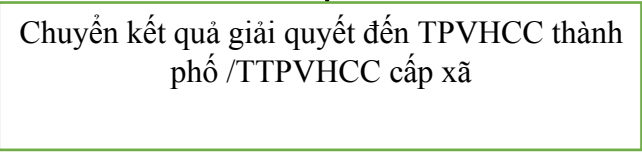
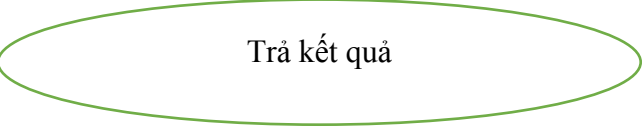
20.2.5. Trường hợp có thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề:

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

20.2.5.1.1. Thời hạn giải quyết: 15,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 3,5 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.5.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

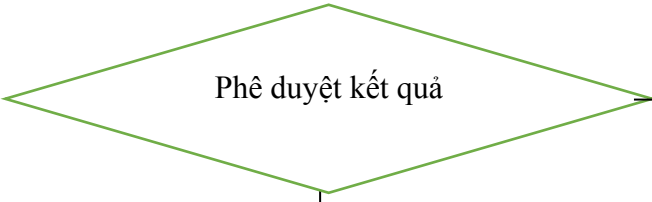
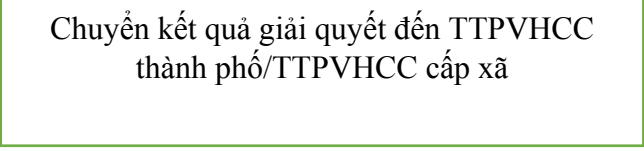
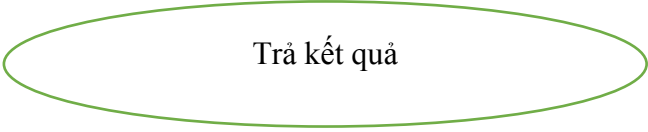
B6	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7	 Chuyển kết quả giải quyết đến TPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B8	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

20.2.5.2.1. Thời hạn giải quyết: 15,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 3,5 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc

20.2.5.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

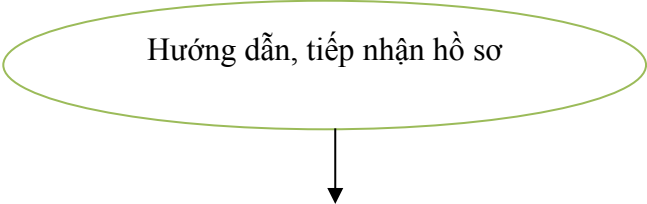
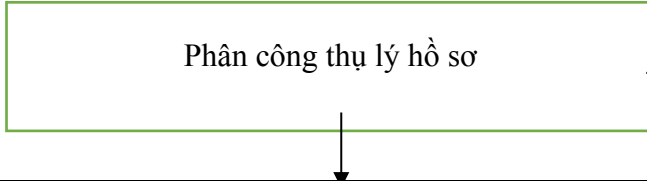
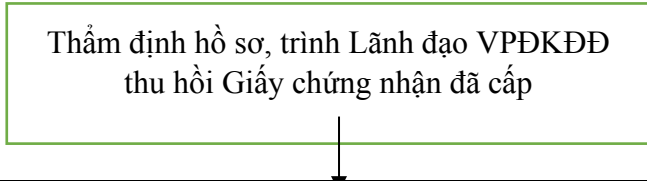
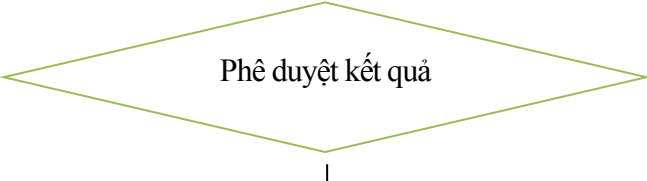
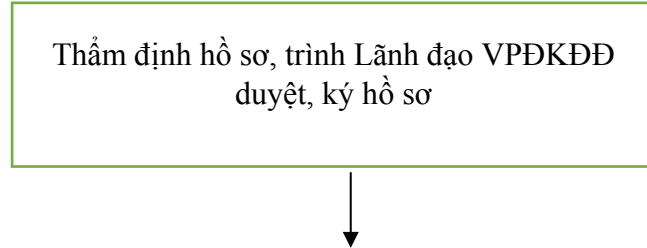
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

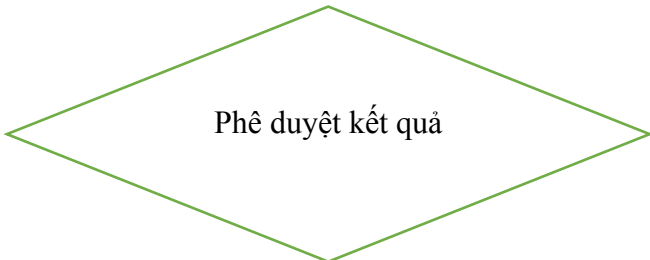
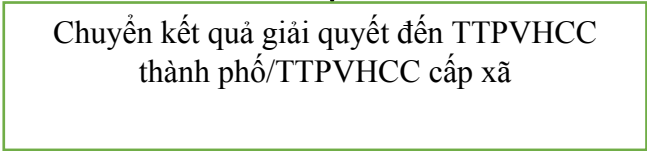
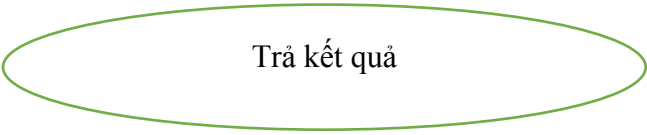
B6		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

20.2.6. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

20.2.6.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc

20.2.6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

B6		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

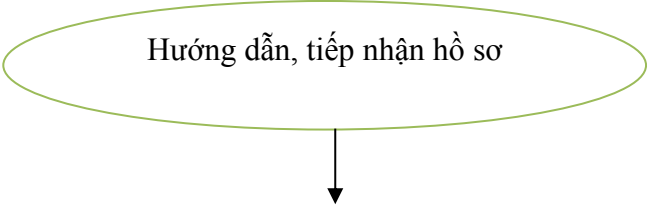
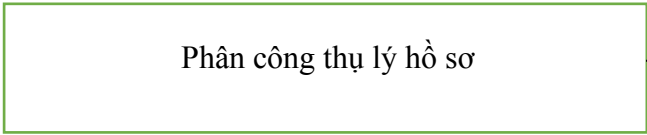
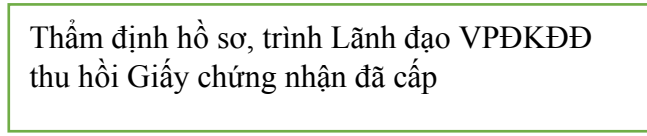
20.2.7. Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận hoặc tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận đã cấp mà đăng ký thay đổi tài sản

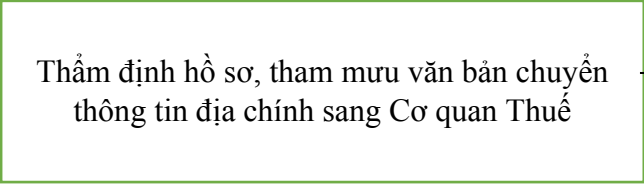
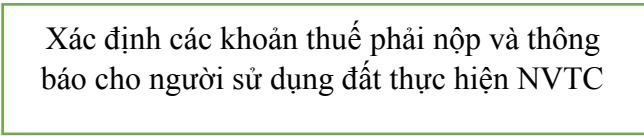
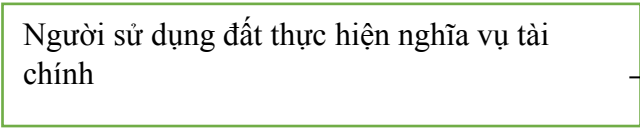
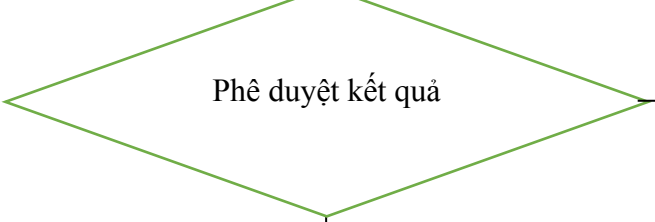
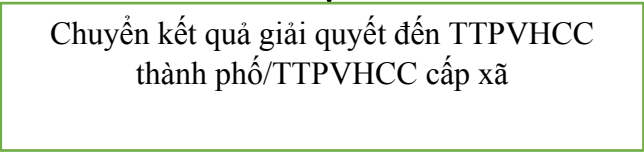
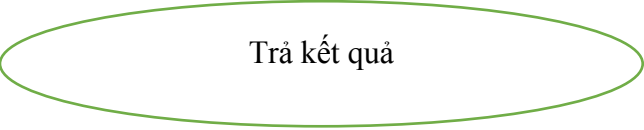
20.2.7.1. Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận

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

20.2.7.1.1.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ nay nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc

20.2.7.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc

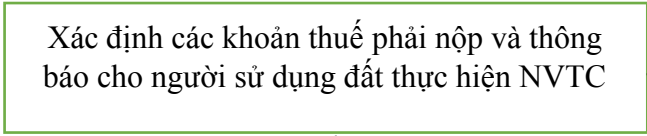
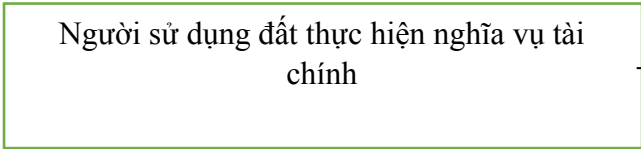
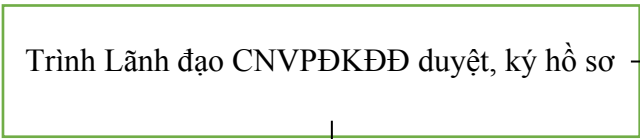
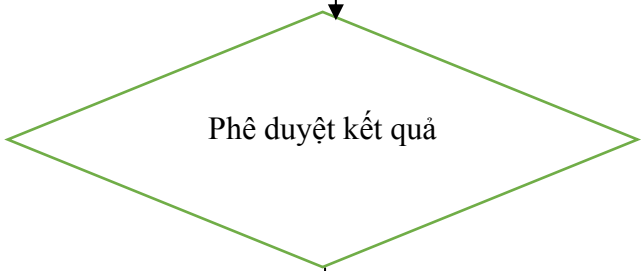
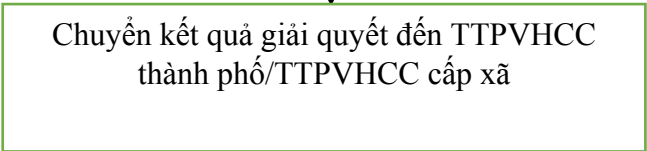
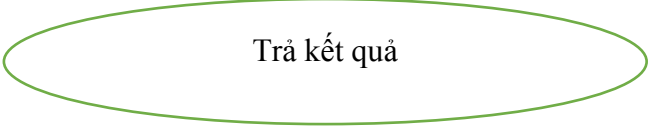
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc (08 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B6		Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7		Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8		Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

20.2.7.1.2.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.7.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

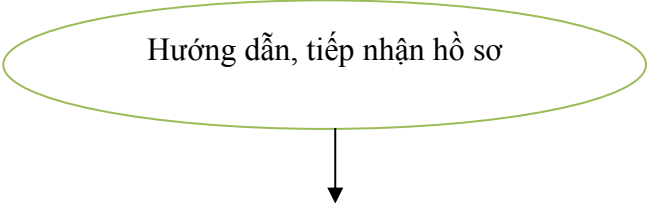
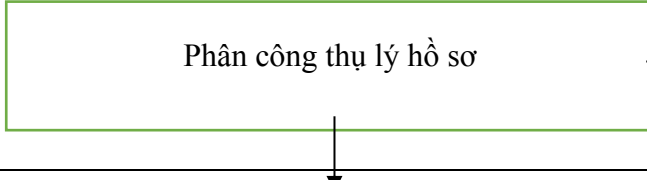
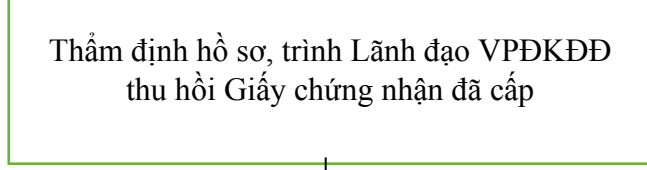
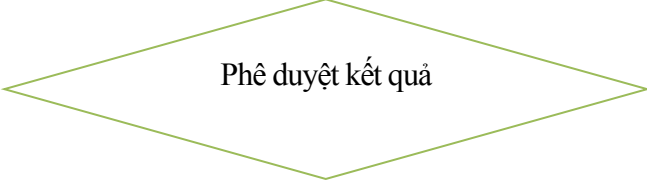
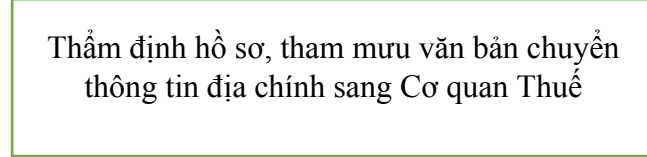
B6	 Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	 Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

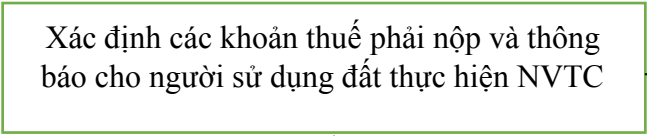
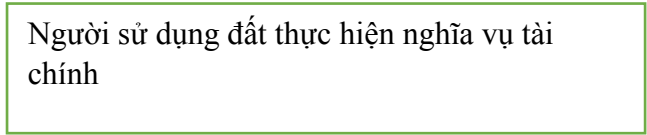
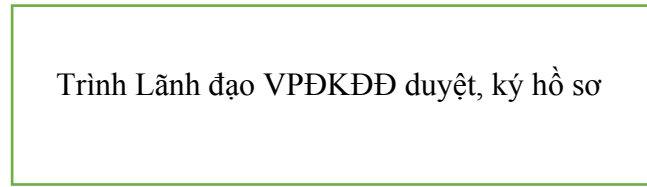
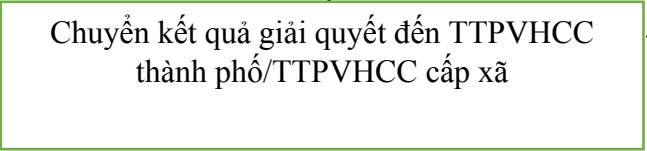
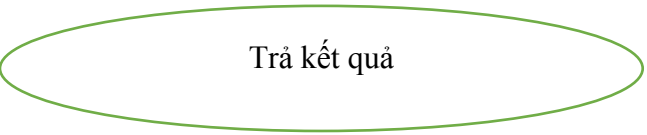
20.2.7.2. Trường hợp tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận đã cấp mà đăng ký thay đổi tài sản:

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

20.2.7.2.1.1. Thời hạn giải quyết: 15,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 3,5 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.7.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

B6	 Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	 Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

20.2.7.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 15,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 3,5 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.7.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

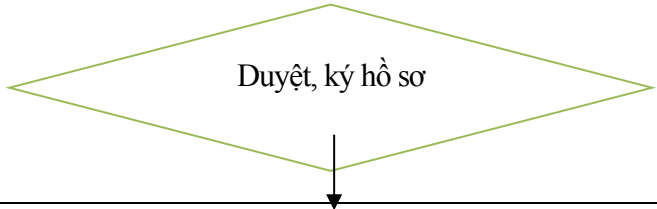
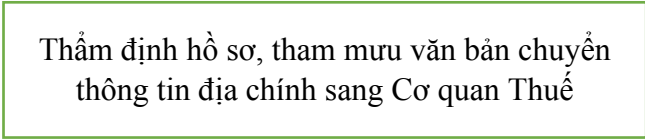
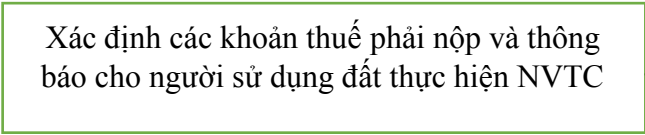
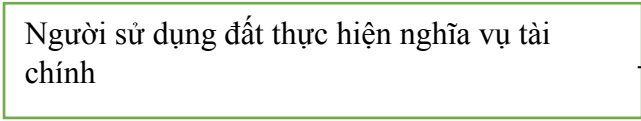
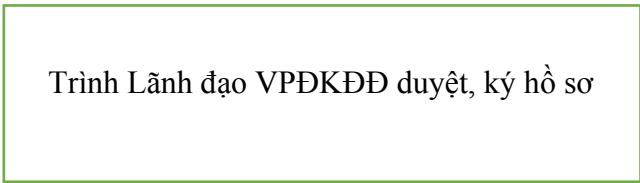
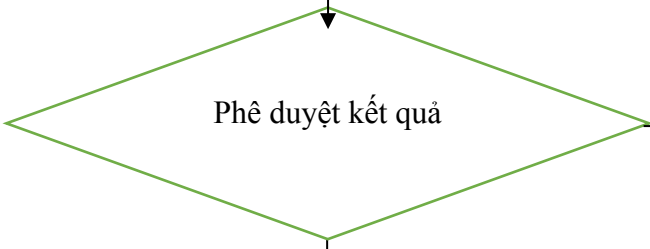
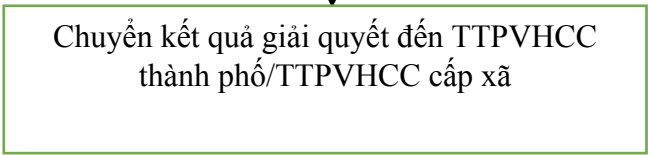
20.2.8. Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp hoặc sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất; 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 hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp.

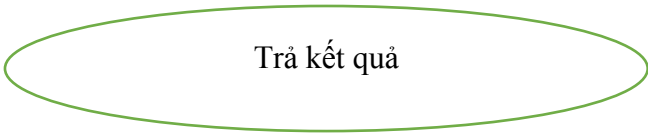
20.2.8.1. Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài:

20.2.8.1.1. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 04 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc

20.2.8.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc

B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	03 ngày làm việc; (08 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B6		Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7		Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>
B8		Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

B11		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
------------	---	---	----------------------

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

20.2.8.2.1. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 04 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.8.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	03 ngày làm việc; (08 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)

B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

20.2.9. 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; 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.

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

20.2.9.1.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.9.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc; (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền

			núi, hải đảo, ...)
B6	↓ Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC ↓	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính ↓	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ ↓	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả ↓	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã ↓	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả ↓	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

20.2.9.1.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc

20.2.9.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

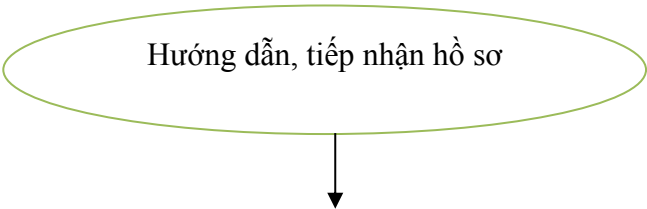
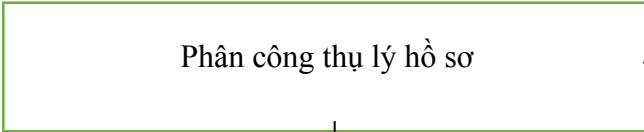
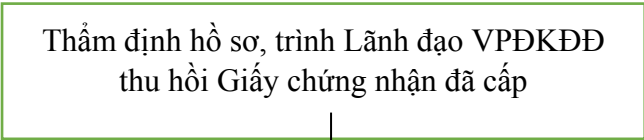
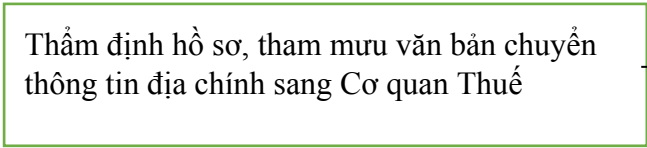
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)

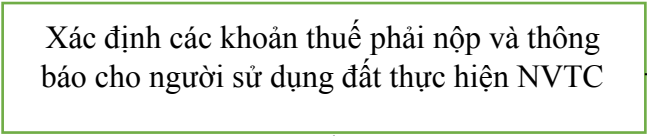
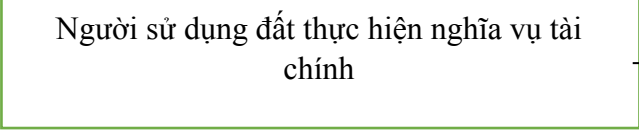
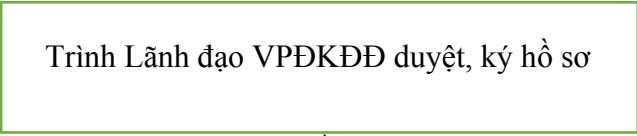
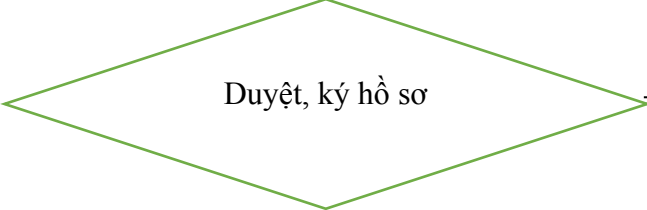
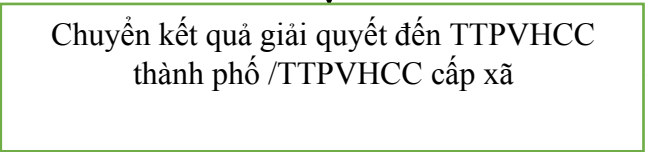
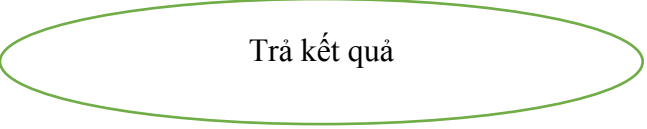
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

20.2.10. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP:

20.2.10.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)

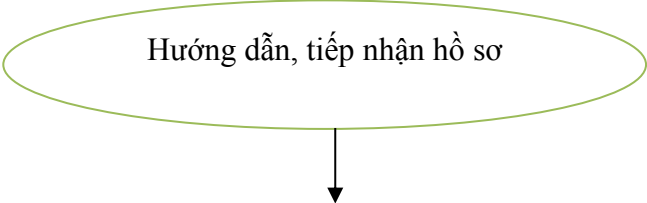
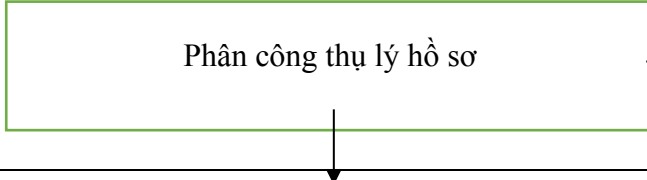
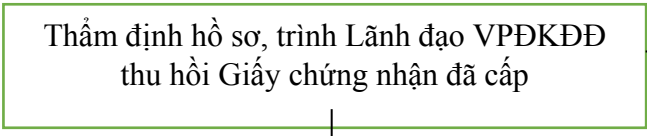
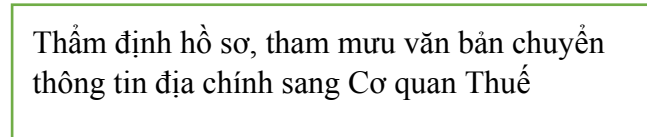
B6	 Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	 Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	 Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố /TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

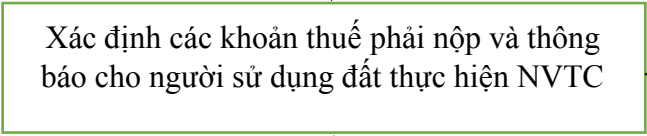
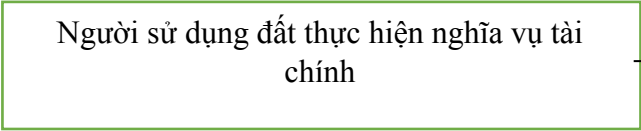
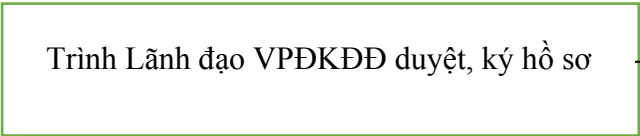
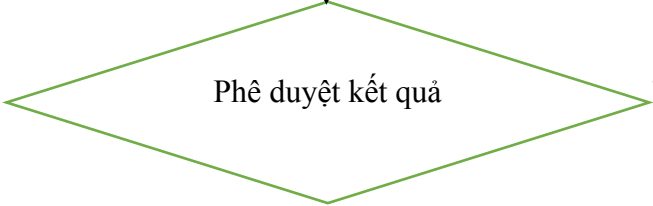
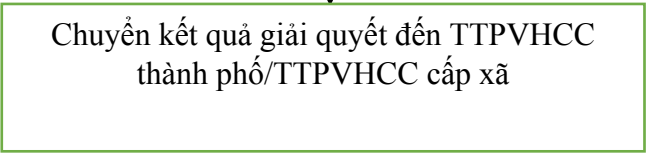
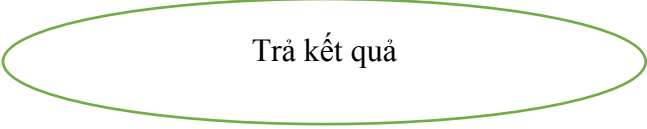
20.2.11. Trường hợp đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

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

20.2.11.1.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.11.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)

B6	 Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	 Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

20.2.11.2.1. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trong đó: thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là 12 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận là 05 ngày làm việc, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận tăng thêm 05 ngày làm việc.

20.2.11.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	10,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	04 ngày làm việc (09 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)

B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B8	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

20.2.12. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ:

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (hoặc thông qua dịch vụ bưu chính) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo

hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót:

+ Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

+ Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót:

+ Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

+ Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/cấp xã; Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai (*trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật*).

(2) Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận:

(2.a) Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu thì Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/cấp xã thực hiện:

- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận để kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

- Cấp Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

(2.b) Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

- Cấp Giấy chứng nhận; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(3) Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/cấp xã; Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

21. 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 - 1.012785

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

21.1.1. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

21.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,75 ngày làm việc (5,75 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B4	Niem yết tại Trụ sở UBND cấp xã. Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương nếu không rõ địa chỉ người chuyển quyền	UBND cấp xã, VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc (30 ngày niêm yết/đăng tin không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

B5	Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
B8	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp và ký cấp lại Giấy chứng nhận	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

21.2.1.1. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

21.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,75 ngày làm việc (5,75 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B4	Niem yết tại Trụ sở UBND cấp xã. Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương nếu không rõ địa chỉ người chuyển quyền	UBND cấp xã (Chuyên viên phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Kinh tế - Hạ tầng – Đô thị)	0,25 ngày làm việc (30 ngày niêm yết/dăng tin không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

B5	Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
B8	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp và ký cấp lại Giấy chứng nhận	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

21.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp *(hoặc thông qua dịch vụ bưu chính)* đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.

Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP; thực hiện cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.

- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

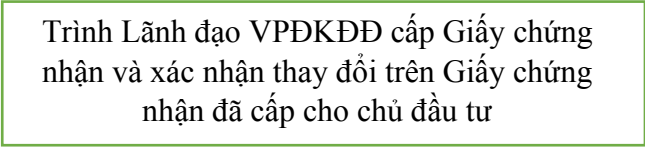
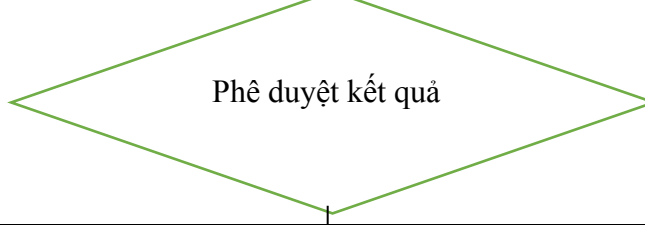
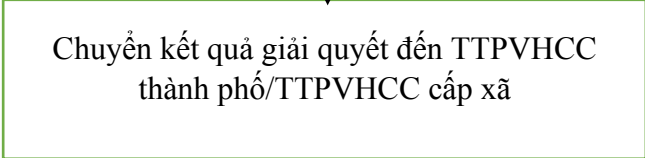
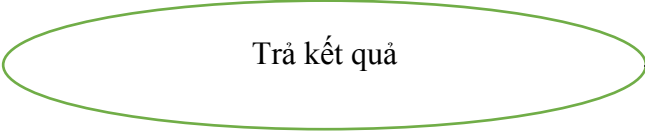
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

22. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản - 1.012787

22.1. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

22.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	03 ngày làm việc (08 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, ...)
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho chủ đầu tư, người sử dụng đất thực hiện	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Chủ đầu tư, người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC

B6		Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

22.3. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (hoặc thông qua dịch vụ bưu chính) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ.
- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.

- Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng; xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung.

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

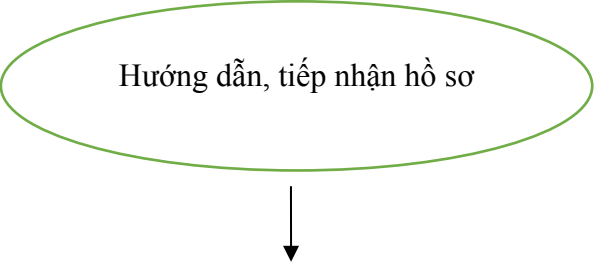
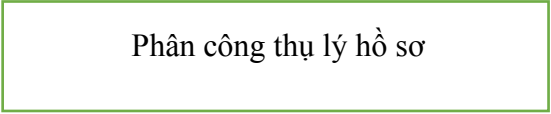
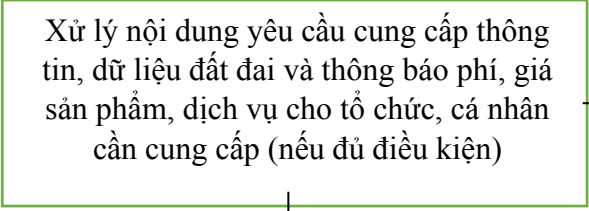
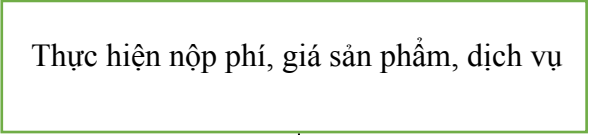
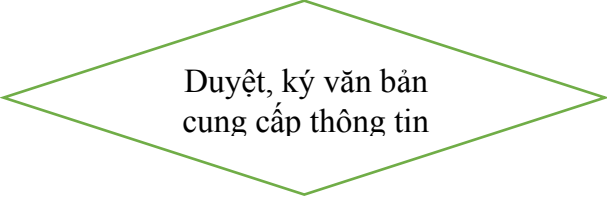
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

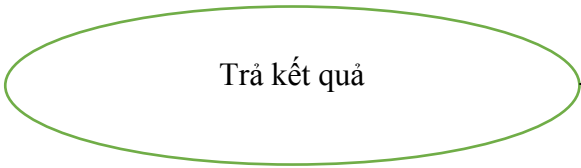
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

23. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai - 1.012789**23.1. Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai:****23.1.1. Đối với tổ chức:**

23.1.1.1. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (trường hợp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo), trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

23.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

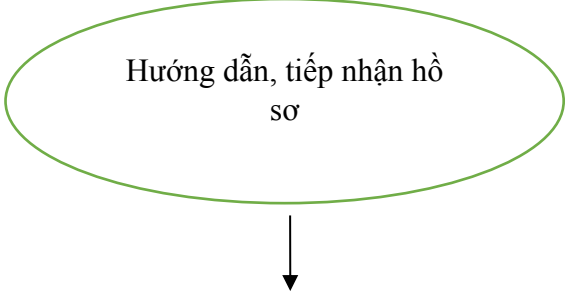
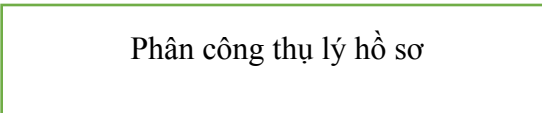
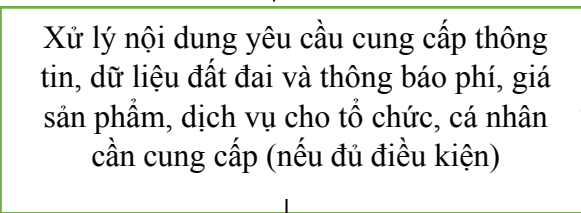
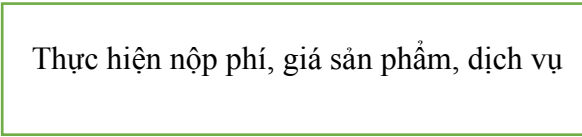
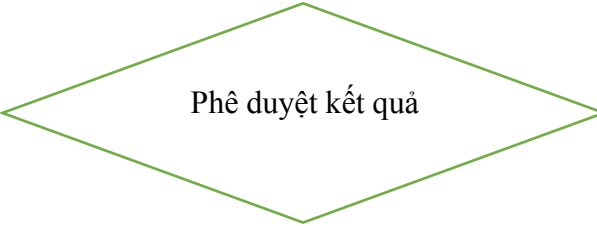
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 giờ làm việc
B3		Chuyên viên Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	06 giờ làm việc
B4		Tổ chức đề nghị	<i>Không tính thời gian thực hiện TTHC</i>
B5		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc

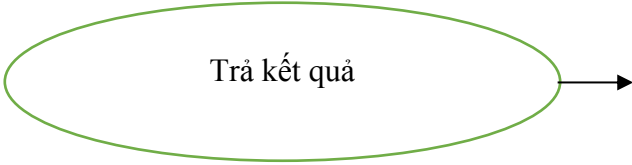
B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------

23.1.2. Đối với cá nhân:

23.1.2.1. Thời hạn giải quyết: trong ngày làm việc (trường hợp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo), trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu

23.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ làm việc
B2		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 giờ làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	06 giờ làm việc
B4		Cá nhân đề nghị	<i>Không tính thời gian thực hiện TTHC</i>
B5		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 giờ làm việc

B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------

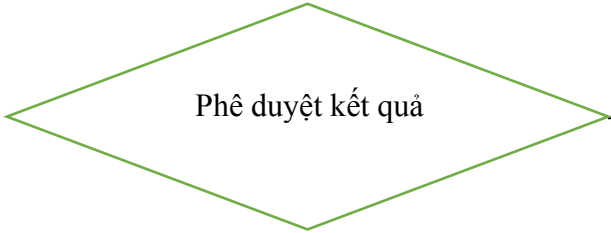
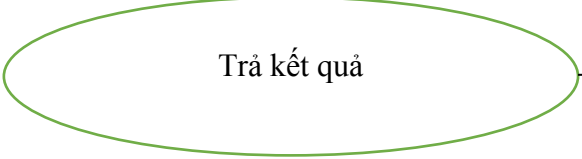
23.2. Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai

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

23.2.1.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn thời gian không quá 10 ngày làm việc

23.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

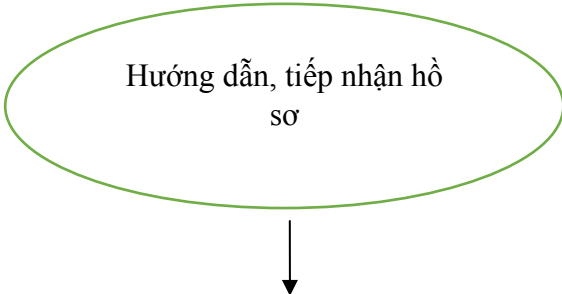
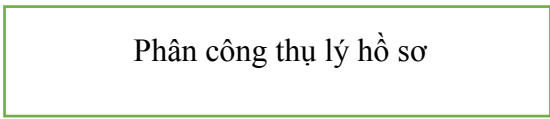
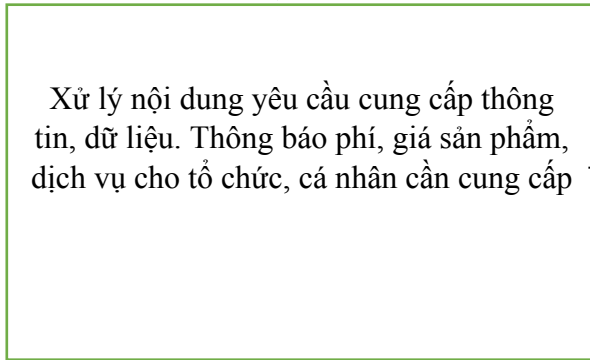
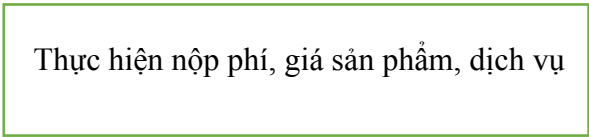
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Xử lý nội dung yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu. Thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cho tổ chức, cá nhân cần cung cấp	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	1,25 ngày làm việc (9,75 ngày làm việc với trường hợp cần tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của cơ quan khác)
B4	Thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ	Tổ chức đề nghị	<i>Không tính thời gian thực hiện TTHC</i>

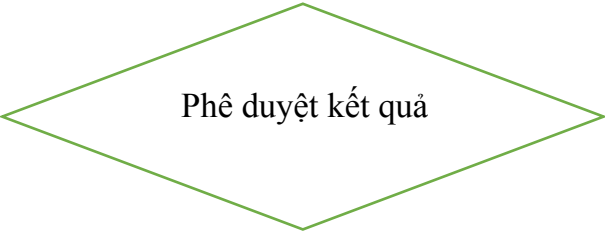
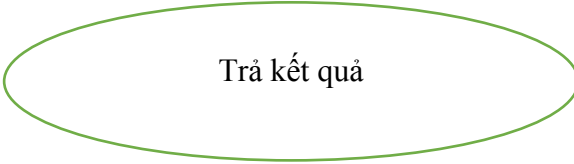
B5	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B6	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

23.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn thời gian không quá 10 ngày làm việc.

23.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	1,25 ngày làm việc (9,75 ngày làm việc với trường hợp cần tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của cơ quan khác)
B4		Cá nhân đề nghị	<i>Không tính thời gian thực hiện TTHC</i>

B5		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

23.3. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp *(hoặc thông qua dịch vụ bưu chính)* đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu chưa hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện để tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác thông tin, dữ liệu đất đai điều chỉnh, hoàn thiện lại theo quy định.

- Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối với địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai thì chuyển đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai *(sau đây gọi là Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)*, Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai từ hồ sơ địa chính theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức,

cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai:

Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai (nếu có) cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

(2): Thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai:

Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai theo thông báo phí (nếu có).

(3): Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo yêu cầu:

Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo yêu cầu.

(4) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

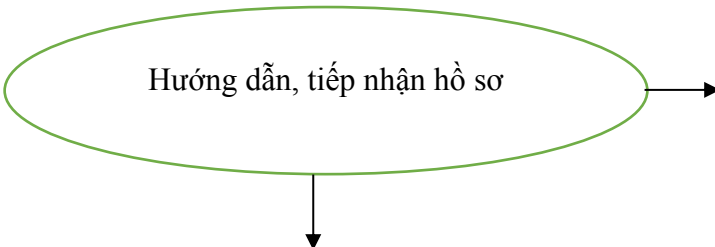
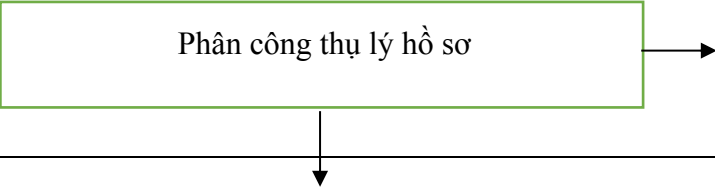
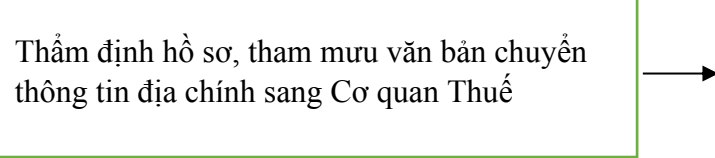
24. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng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

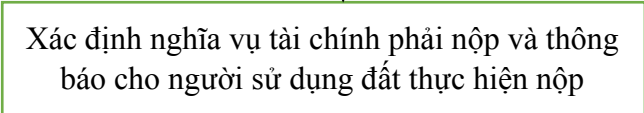
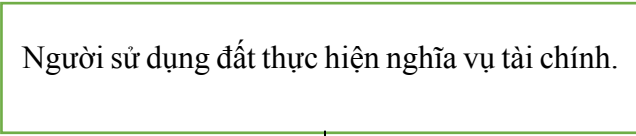
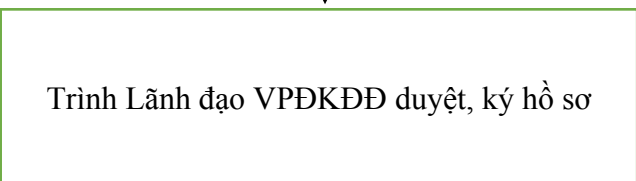
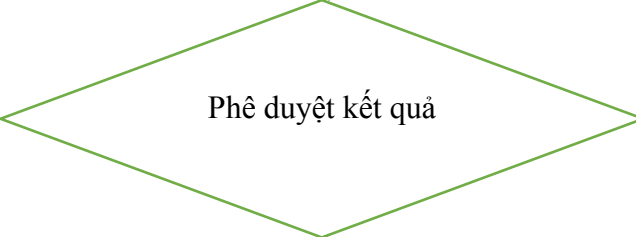
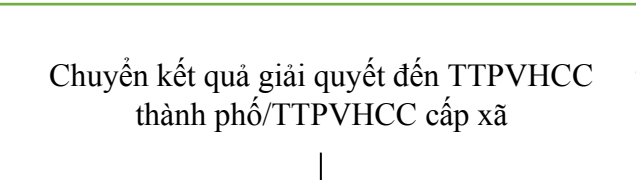
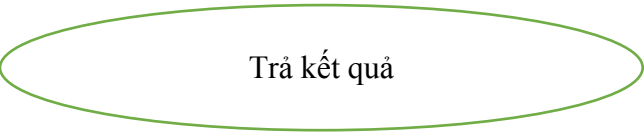
24.1. Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

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

24.1.1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc

24.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

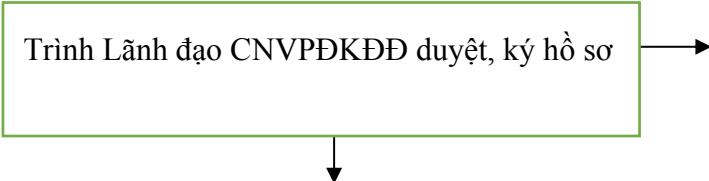
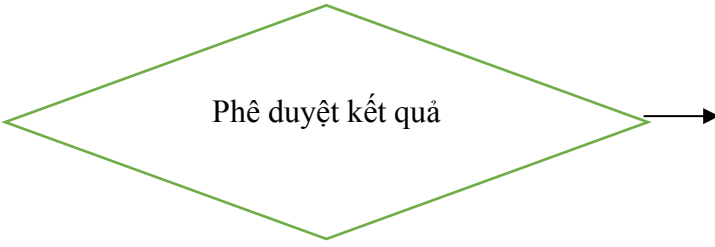
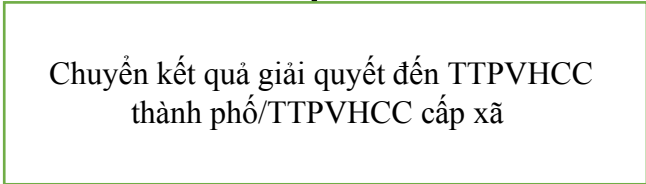
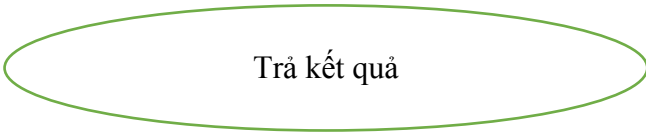
B4	 Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B6	 Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

24.1.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc

24.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

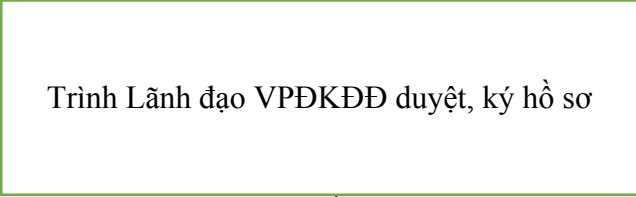
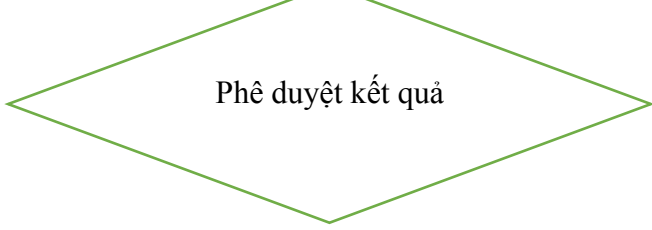
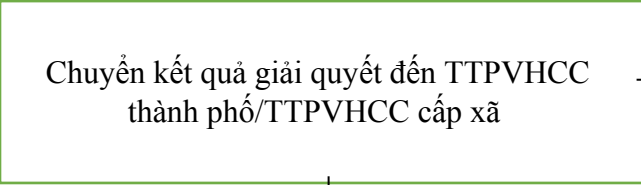
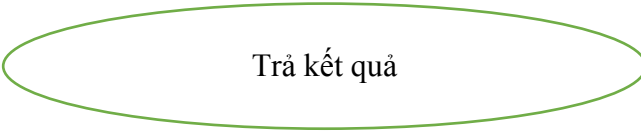
B6		Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

24.2. Đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

24.2.1. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện tăng thêm 05 ngày làm việc.

24.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6		Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

24.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (*hoặc thông qua dịch vụ bưu chính*) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

(1.a) Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà không thuộc điểm (b) thì thực hiện như sau:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyên quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.

Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng thì cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

(1.b) Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì thực hiện như sau:

- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất.

Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

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

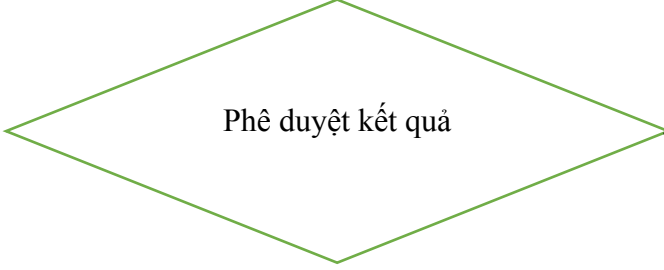
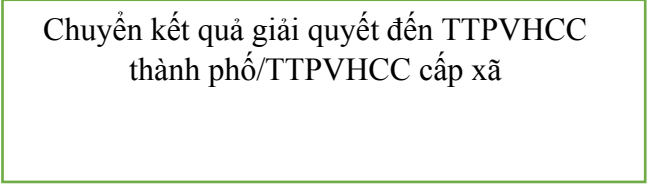
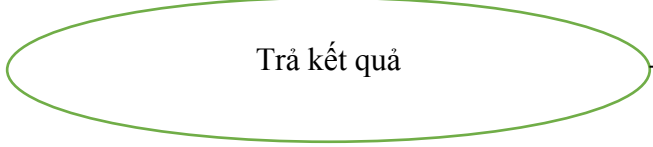
25.1. Đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất

25.1.1. Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

25.1.1.1 Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc.

25.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ; trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc (06 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)

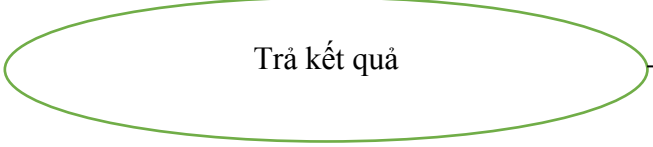
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

25.1.2.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc.

25.1.2.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ; Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc (06 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

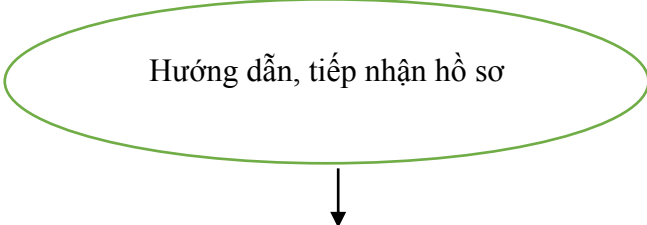
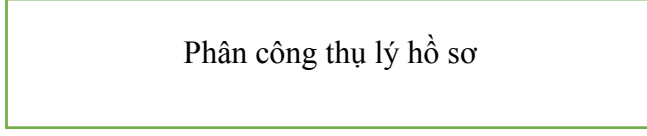
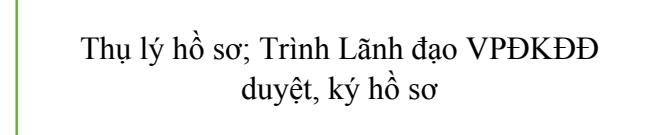
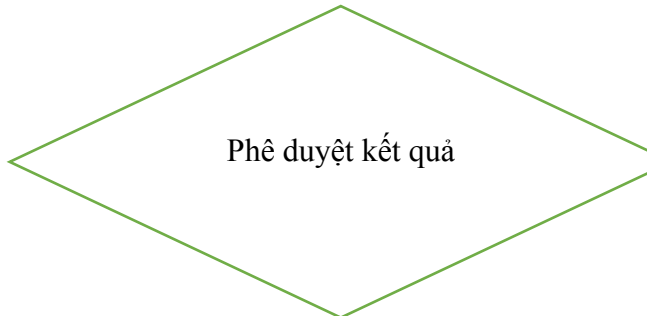
B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------

25.2. 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

25.2.1 Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

25.2.1.1 Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

25.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

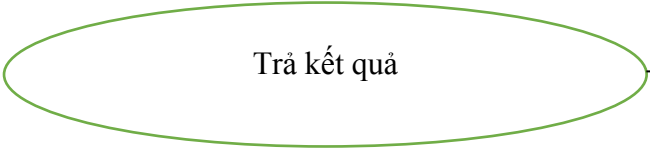
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã →	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B6	↓ Trả kết quả →	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

25.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc.

25.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

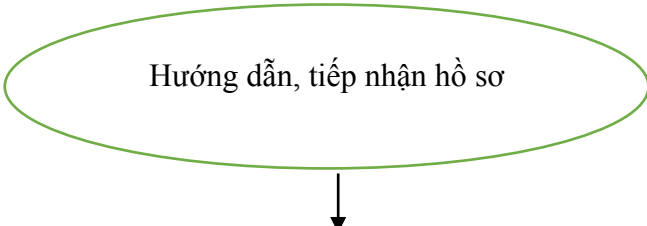
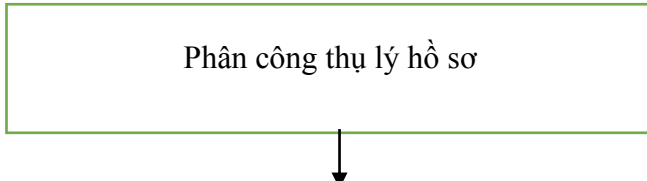
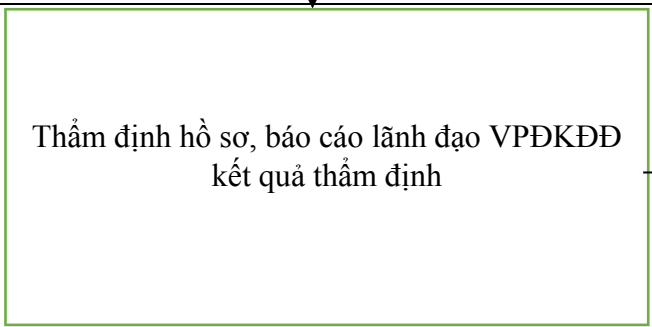
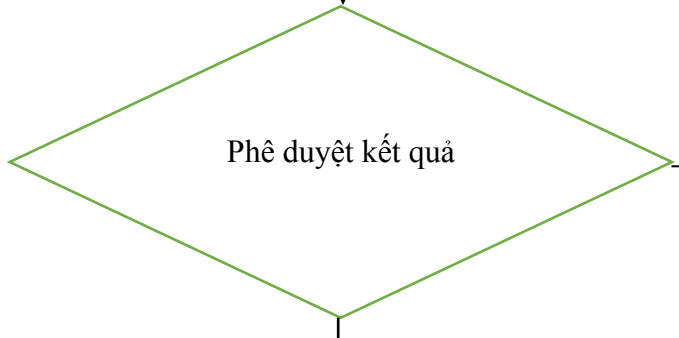
B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------

25.3. Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên

25.3.1. Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài

25.3.1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc.

25.3.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

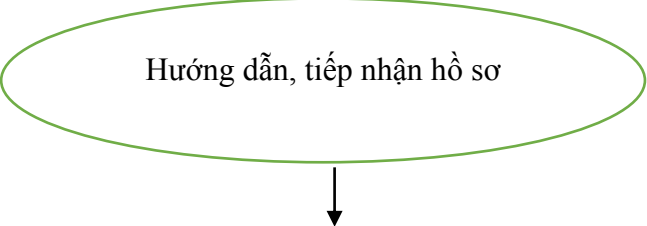
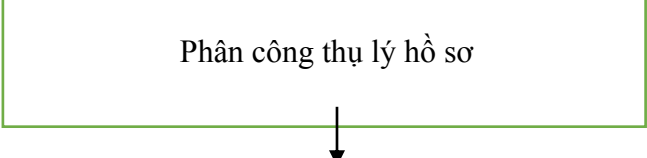
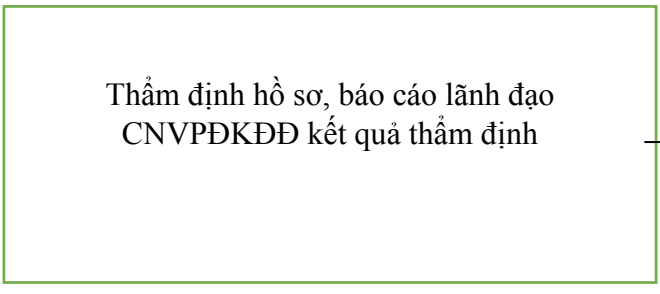
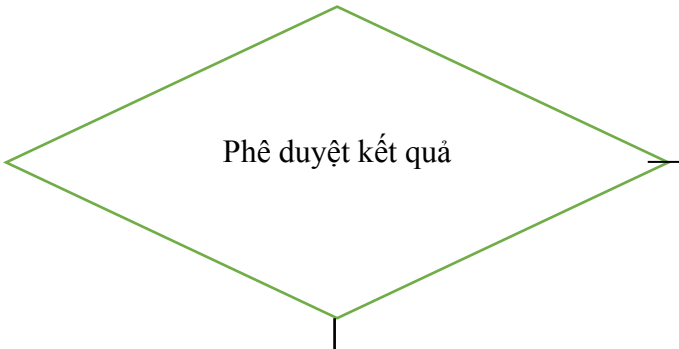
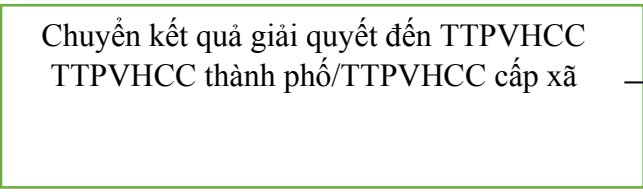
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

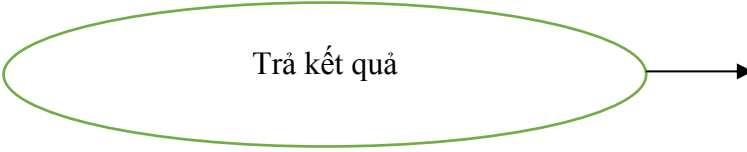
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B6	↓ Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

25.3.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

25.3.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc

B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
----	--	---	----------------------

25.4. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (*hoặc thông qua dịch vụ bưu chính*) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp;
- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

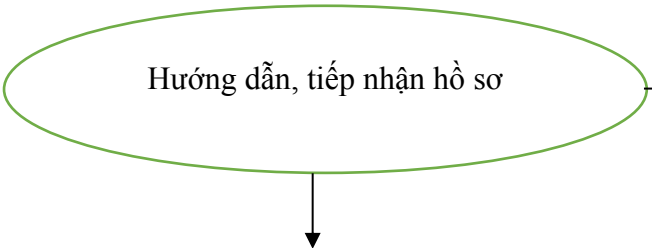
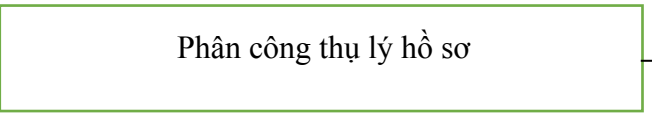
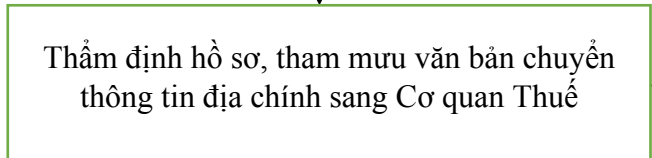
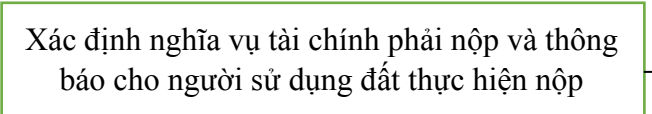
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

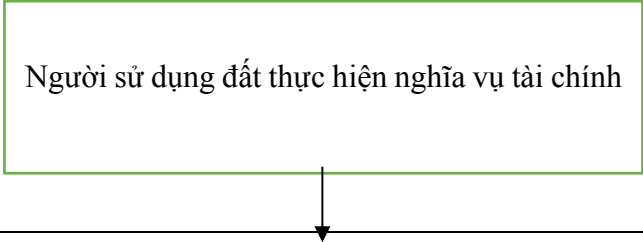
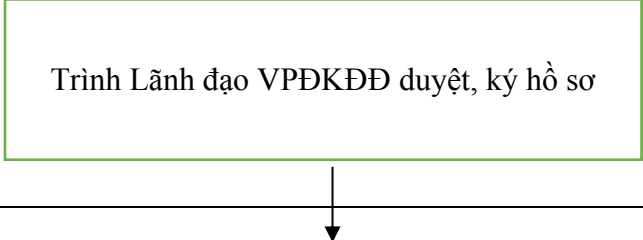
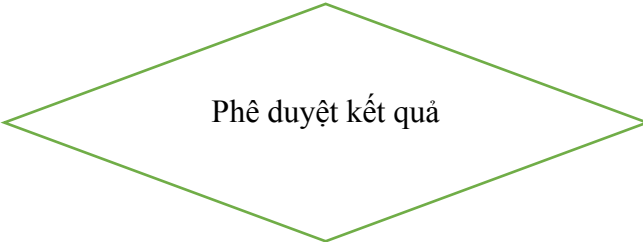
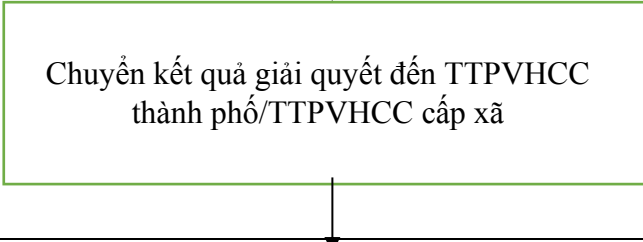
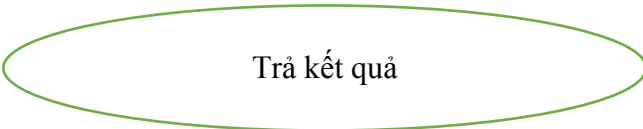
26. Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận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

26.1. Đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp:

26.1.1. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

26.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

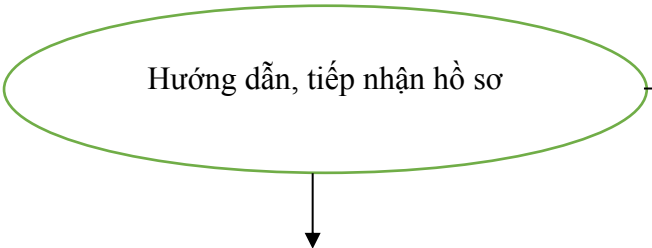
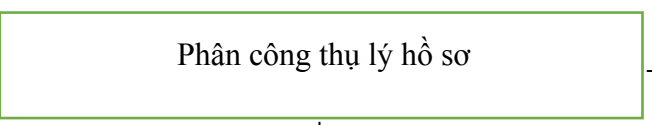
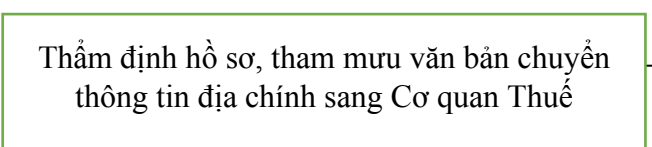
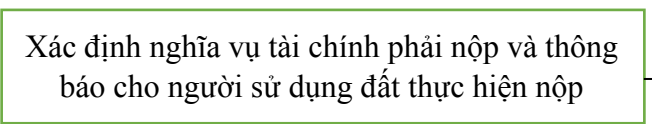
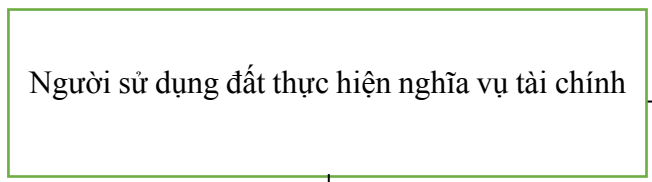
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4		Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

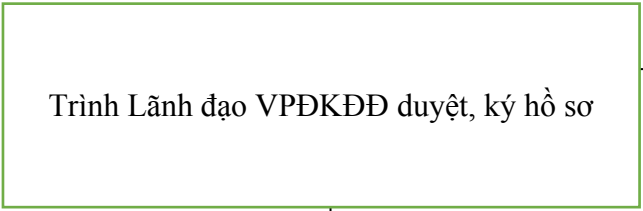
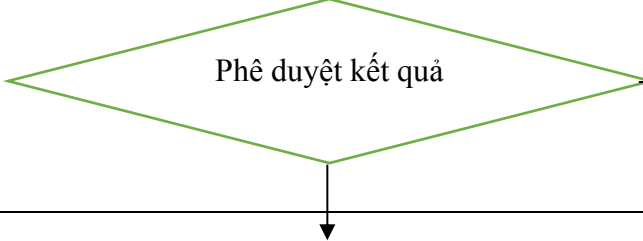
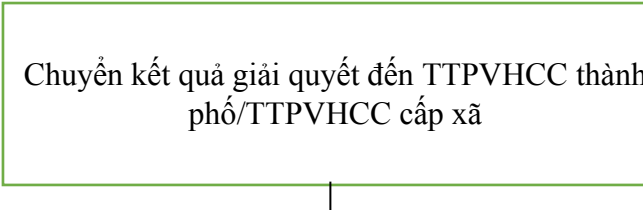
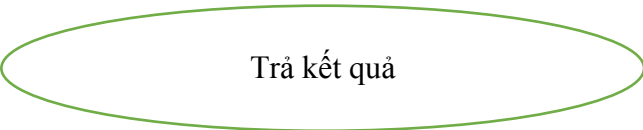
B5		Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>
B6		Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

26.2. 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:

26.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc.

26.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,25 ngày làm việc (8,25 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4		Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5		Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6		Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phần ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

26.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (*hoặc thông qua dịch vụ bưu chính*) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

27. 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; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài - 1.013980

27.1. Đối với các 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; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp

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

27.1.1.1 Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

27.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc

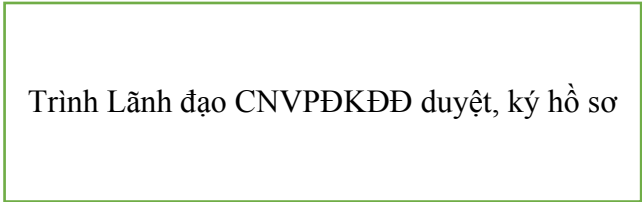
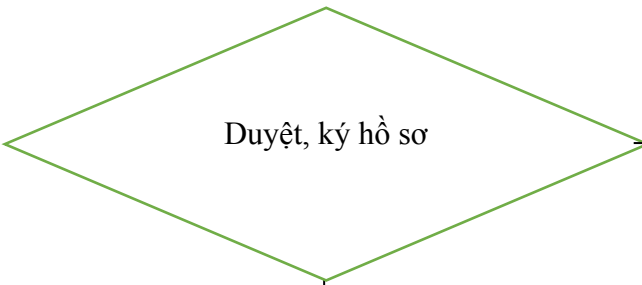
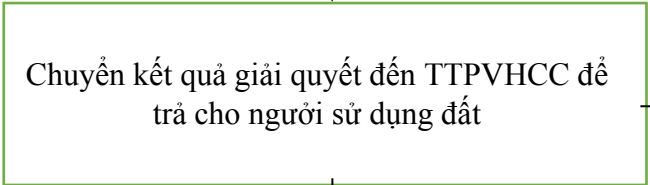
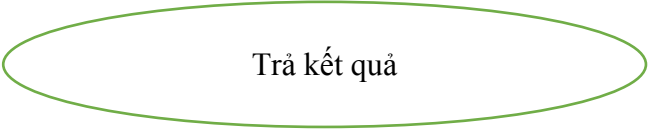
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức Phòng ĐK&CGCN, Phòng KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
B6	Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC để trả cho người sử dụng đất	Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

27.1.2.1. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

27.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

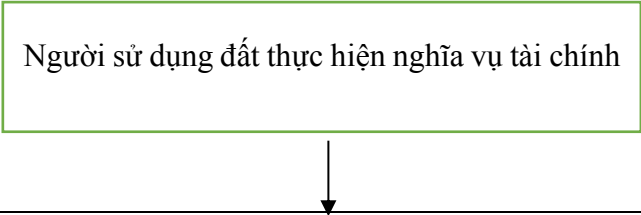
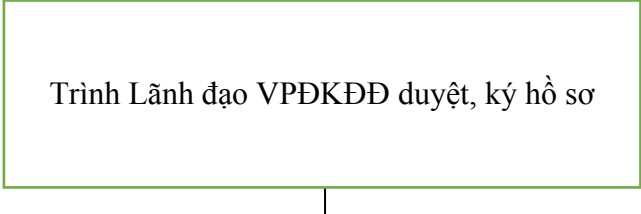
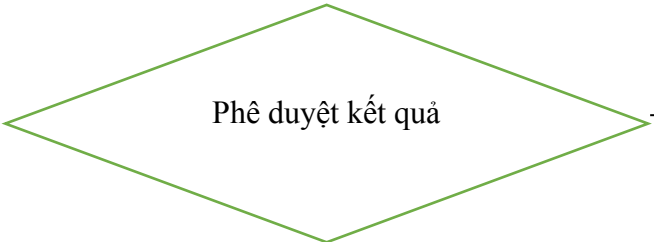
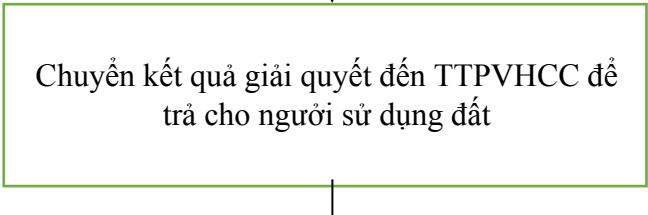
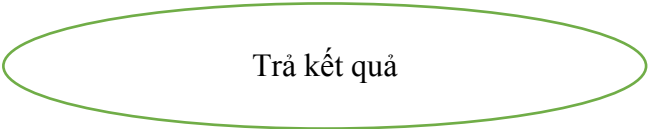
27.2. Đối với các trường hợp: Thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; Bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công

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

27.2.1.1 Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc.

27.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

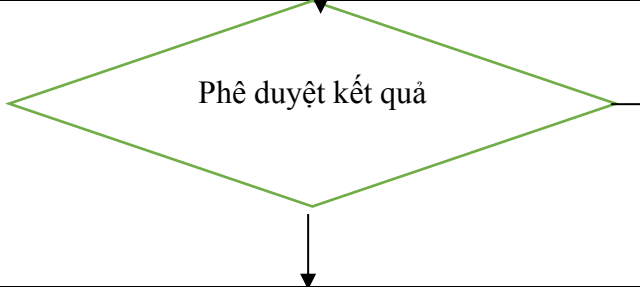
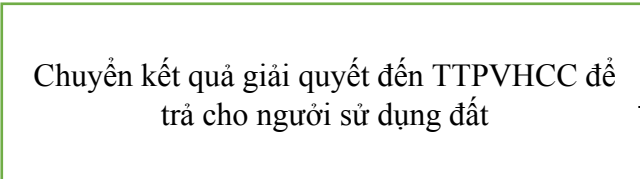
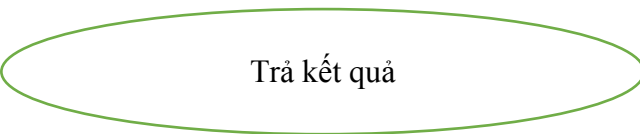
B5		Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>
B6		Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

27.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc.

27.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

27.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (*hoặc thông qua dịch vụ bưu chính*) Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

28. Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp - 1.013988

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

28.1.1. Thời hạn giải quyết: 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.

28.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ	Viên chức Phòng ĐK&CGCN thuộc VPĐKĐĐ	03 giờ làm việc
B4	Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc
B6	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

28.2.1. Thời hạn giải quyết: 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.

28.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	03 giờ làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc
B6	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

28.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp *(hoặc thông qua dịch vụ bưu chính)* đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định ngoài thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

29. Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan Nhà nước có thẩm quyền - 1.013992

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

29.1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

29.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức Phòng ĐK&CGCN, Phòng KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

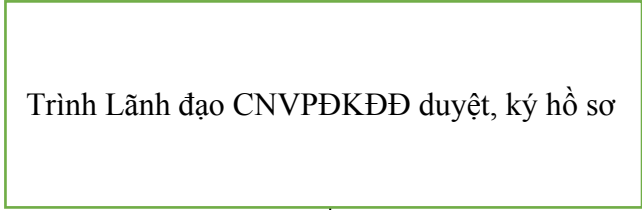
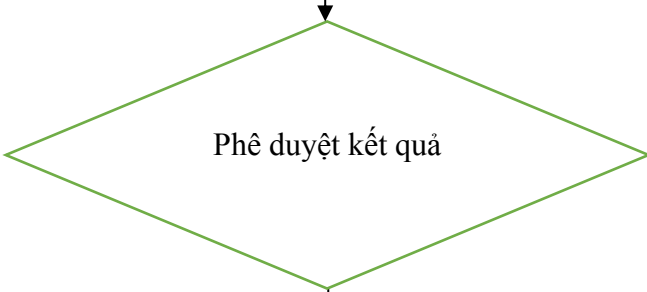
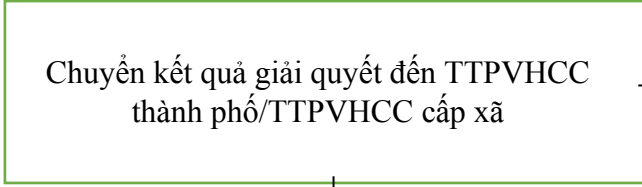
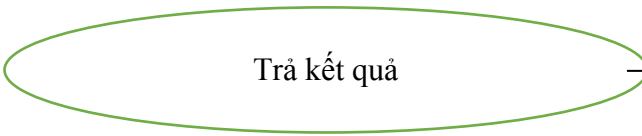
B6		Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

29.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc

29.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN, thuộc CNVPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6		Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

29.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (hoặc thông qua dịch vụ bưu chính) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

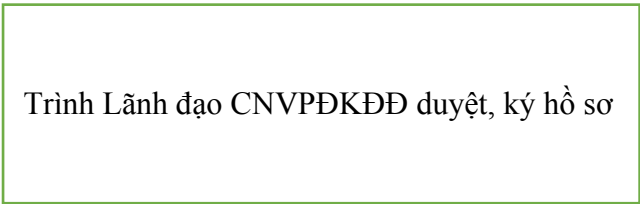
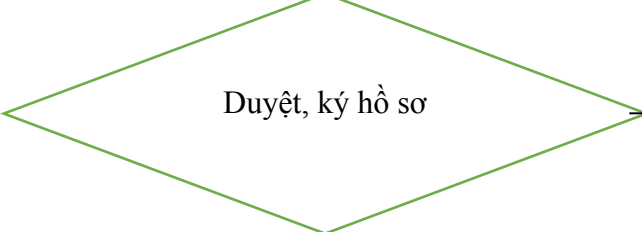
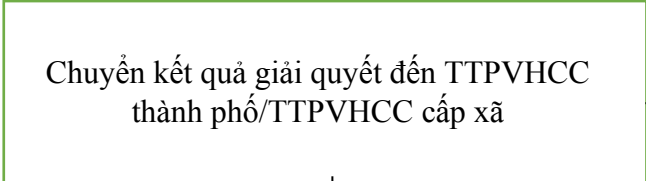
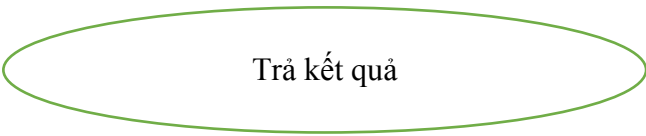
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

30. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01/7/2014 - 1.013993

30.1. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày làm việc.

30.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	4,5 ngày làm việc (9,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6		Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

30.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (hoặc thông qua dịch vụ bưu chính) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

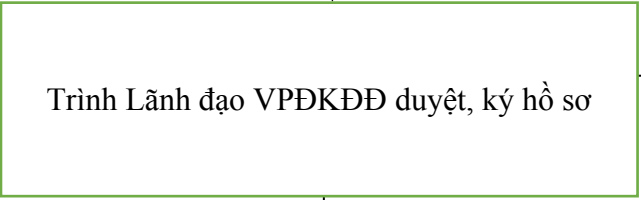
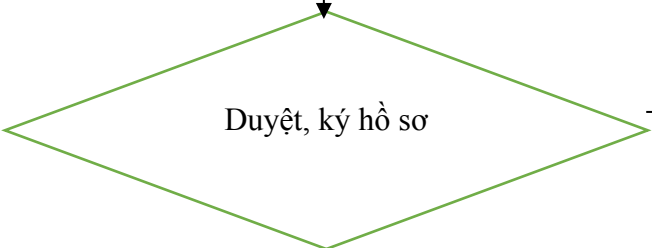
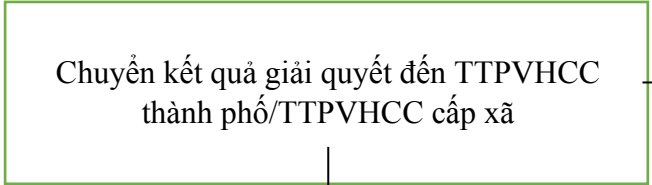
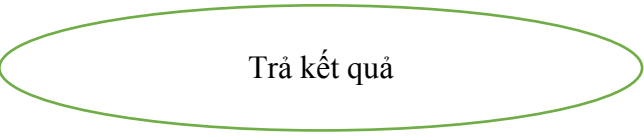
31. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất - 1.013994

31.1. Trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận:

31.1.1. Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn tăng thêm 05 ngày làm việc.

31.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ Đ	2,5 ngày làm việc (7,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6	 Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7	 Duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

31.2. Trường hợp dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận

31.2.1. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn tăng thêm 05 ngày làm việc.

31.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức Phòng ĐK&CGCN, thuộc VPĐKĐĐ	05 ngày làm việc (10 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6	Chuyển hồ sơ sang phòng Kinh tế - Định giá đất khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B7	Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Định giá đất	02 ngày làm việc
B8	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B9	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC để trả cho người sử dụng đất; chuyển hồ sơ và bản sao GCN đến VPĐKĐĐ.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất	0,5 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B11	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

31.3. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp *(hoặc thông qua dịch vụ bưu chính)* đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

(1.a) 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 thì thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

(1.b) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản 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 thì thực hiện các công việc sau:

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính.

- Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì hoàn thiện hồ sơ, trình cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(1.c) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì việc đăng ký đất đai được thực hiện trong trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định.

(1.d) Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm thì thực hiện các công việc sau:

- Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyên trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

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

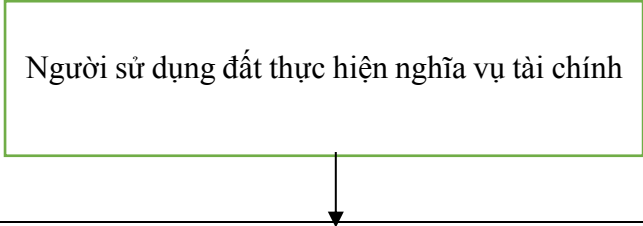
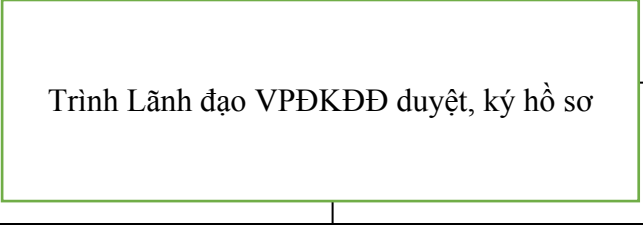
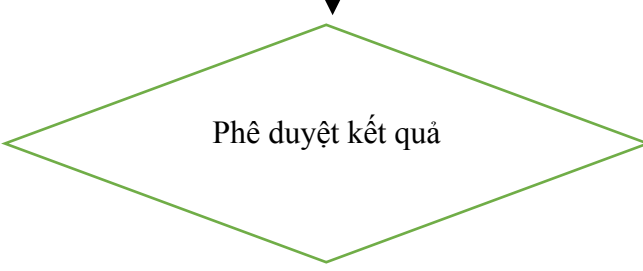
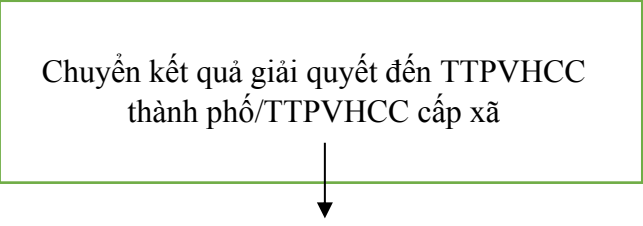
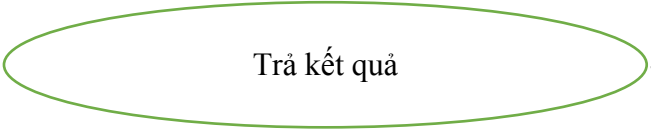
32.1. Đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài:

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

32.1.1.1 Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn tăng thêm 05 ngày làm việc.

32.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)

B5	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>
B6	 Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

32.1.2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn tăng thêm 05 ngày làm việc.

32.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	3,5 ngày làm việc (8,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6	Trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B9	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

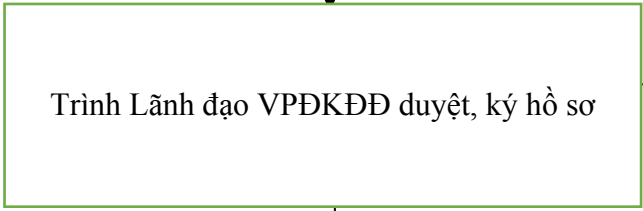
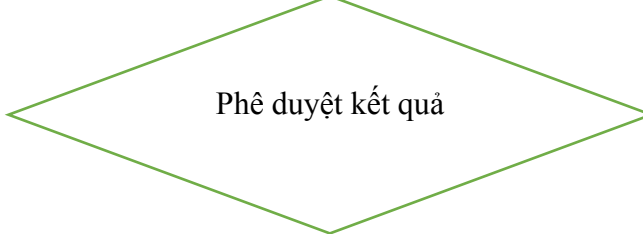
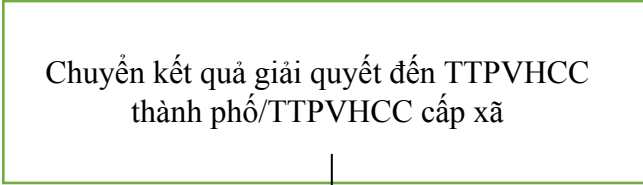
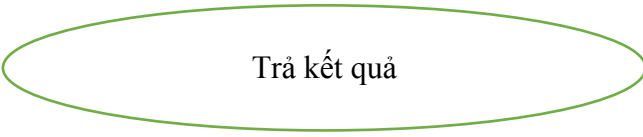
32.2. Đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

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

32.2.1.1 Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn tăng thêm 05 ngày làm việc.

32.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	2,25 ngày làm việc (7,25 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

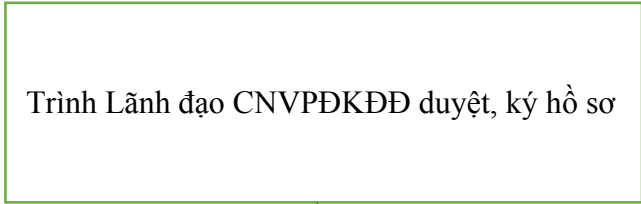
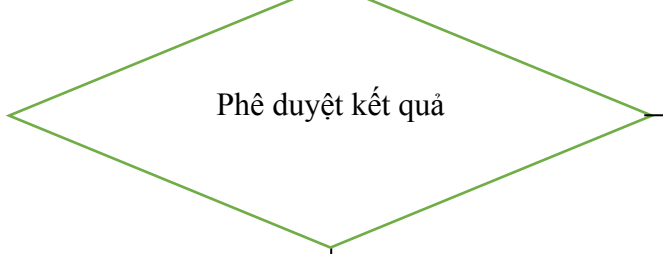
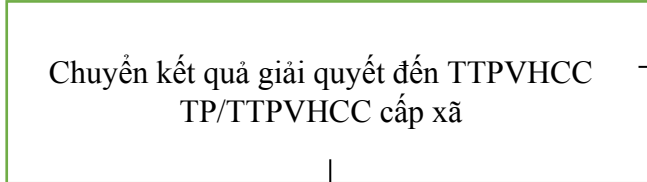
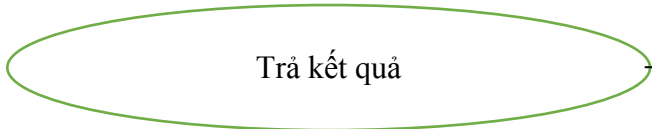
B6	 Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt, ký hồ sơ	Phòng ĐK&CGCN thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8	 Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức Phòng ĐK&CGCN thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

32.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc (28 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn tăng thêm 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc).

32.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển thông tin địa chính sang Cơ quan Thuế	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	2,25 ngày làm việc (7,25 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nộp	Cơ quan Thuế	3,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện TTHC)
B5	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

B6		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B7		Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B8		Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

32.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp (hoặc thông qua dịch vụ bưu chính) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

33. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp - 1.013947

33.1. Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn tăng thêm 05 ngày làm việc

33.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ ↓	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ ↓	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc
B3	Thụ lý hồ sơ ↓	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với xã miền núi, hải đảo,...)
B4	Phê duyệt kết quả ↓	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành	Không tính thời gian

		chính công cấp xã	
--	--	----------------------	--

33.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

(1): Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp *(hoặc thông qua dịch vụ bưu chính)* đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực

(2): Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

(1): Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra hồ sơ.

- Xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận nếu người sử dụng đất có nhu cầu.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

(2) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (16 THỦ TỤC)****1. Hoà giải tranh chấp đất đai - 1.012812**

1.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thêm 10 ngày)

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chuyên môn	12 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4	Hoàn thiện hồ sơ, Dự thảo Biên bản hòa giải	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Viên chức bộ phận ĐK&CGCN; KTĐC thuộc VPĐKĐĐ; Chuyển kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp đơn đến - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển ngay hồ sơ cho Phòng chuyên môn trong thời hạn 1/4 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng chuyên môn thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: phòng chuyên môn thực hiện các nội dung sau:

- Thẩm tra, xác minh 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

- Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai

- Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải tranh chấp đất đai 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, đại diện cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời người đại diện cho cộng đồng dân cư quy định tại khoản 3 Điều 6 Luật Đất đai; 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; cá nhân, tổ chức khác có liên quan tham gia Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai

- 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

- Lãnh đạo UBND cấp xã ký Biên bản.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 - 1.012817

2.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thêm 05 ngày)

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày làm việc
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ GCN lần đầu	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	- 2,5 ngày làm việc - 7,5 ngày làm việc Đối với các xã miền núi
B4	Cung cấp hồ sơ cấp GCN lần đầu (nếu có)	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc
B5	Hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã xác định lại diện tích đất ở và cấp mới GCN	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	04 ngày làm việc
B6	Xem xét, phê duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày làm việc

B7		Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B8		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày làm việc
B9		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Trình tự thực hiện

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

(1) Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị nhận hồ sơ từ - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện xem xét hồ sơ;

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện các công việc sau:

+ Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu (nếu có);

+ 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 thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác định lại diện tích đất ở và cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất;

+ Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất.

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Nhân viên Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

(3) Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi - 1.012818

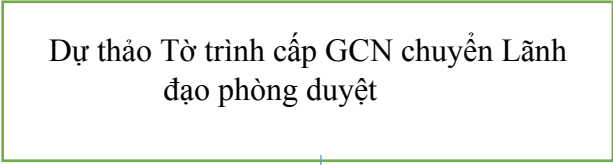
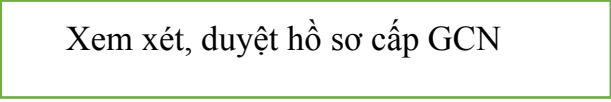
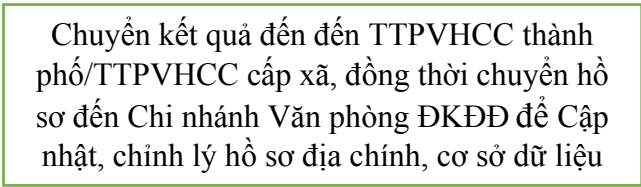
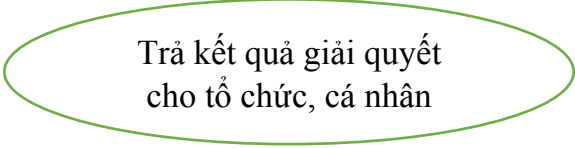
3.1 Thời hạn giải quyết

- Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp: 12,5 ngày làm việc.
- Thời gian thực hiện việc đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi: 10 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc).

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
B3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai/CN VPĐKĐĐ chuyển hồ sơ cấp giấy chứng nhận dự thảo Tờ trình thu hồi GCN, báo cáo lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	10 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi thì thời gian thực hiện cộng thêm 10 ngày làm việc)
B4	Xem xét, duyệt hồ sơ thu hồi GCN	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

B6	Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B7	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	04 ngày làm việc
B8	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B9	Xem xét, duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B10	- Trường hợp xác định giá đất cụ thể: Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, phê duyệt giá đất (nếu có)	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã (Hội đồng thẩm định giá đất)	90 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B11	Xác định đơn giá thuê đất và các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC (nếu có)	Thuế cơ sở	- 03 ngày làm việc (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B12	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Người sử dụng đất	Không tính thời gian giải quyết TTHC
B13	Thông báo cho phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian giải quyết TTHC)

B14		Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc
B15		Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B16		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B17		Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B18		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, thực hiện xem xét hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.

+ Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận để kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

++ Trường hợp phải tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có) thì Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt.

++ Sau khi có quyết định, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị tham mưu tổ chức xác định giá đất cụ thể (đối với trường hợp xác định giá đất cụ thể) nếu có, lập phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

+ Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận theo quy định; chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả.

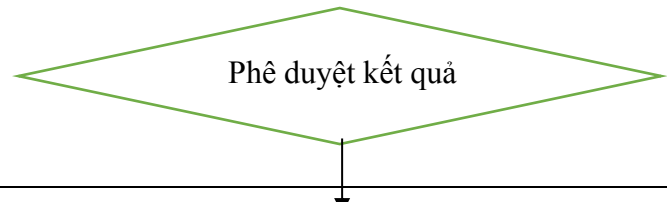
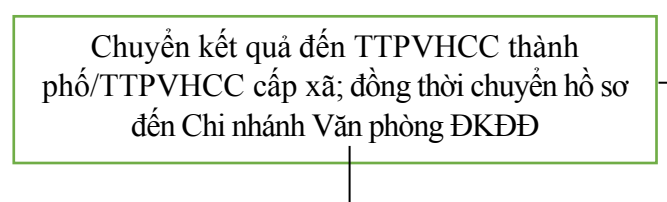
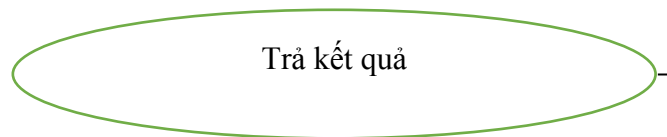
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

4. Định chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót - 1.012796

4.1. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn cộng thêm 10 ngày làm việc).

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	1/8 ngày làm việc
B3	Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đối với trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận phát hiện Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót	Chuyên viên phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B4	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	2,75 ngày làm việc (cộng thêm 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi)
B5	Xem xét, duyệt Dự thảo Tờ trình	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc

B6		Chủ tịch UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
B7		Chuyên viên phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

4.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, thực hiện xem xét hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện các công việc sau:

+ Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đến phòng Kinh tế - Định giá đất thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

+ Tiếp nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

+ Tham mưu Tờ trình báo cáo Lãnh đạo Sở xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai;

+ Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

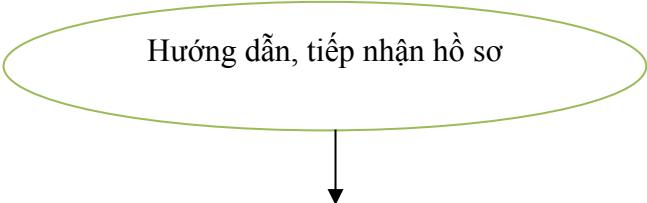
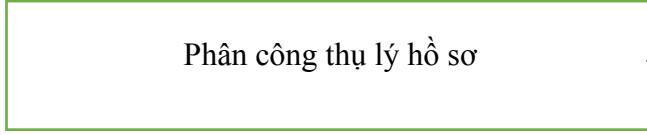
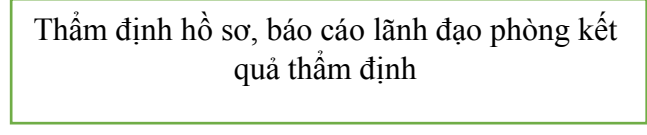
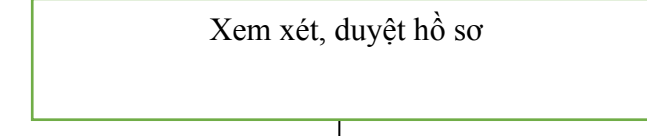
5. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất - 1.012753

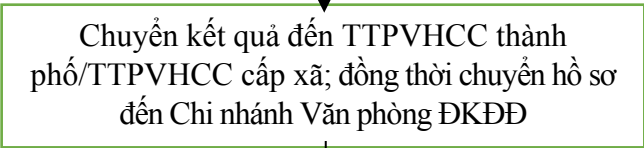
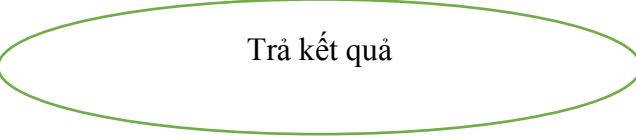
5.1. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu

5.1.1. Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

5.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2		- Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B3		- Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	05 ngày làm việc (cộng thêm 10 ngày làm việc đối với các xã miền núi...)
B4		- Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

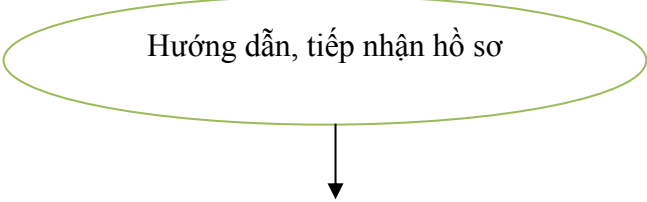
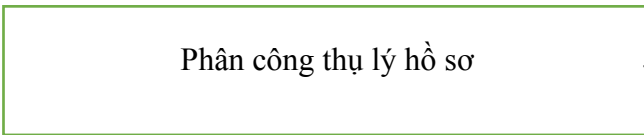
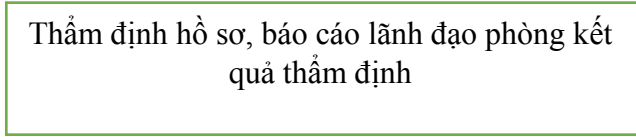
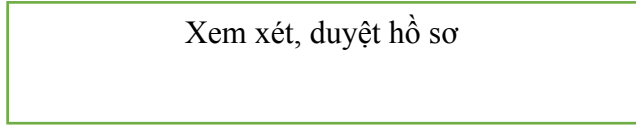
B5		Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B6		Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B7		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

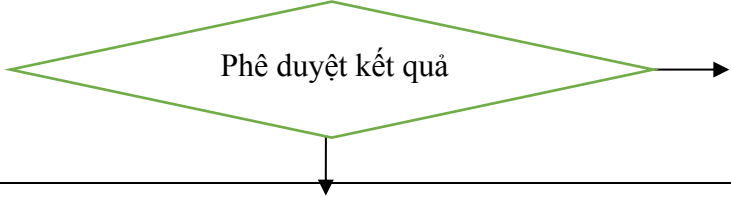
5.2. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu

5.2.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

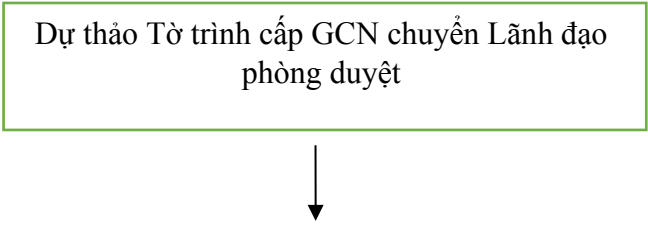
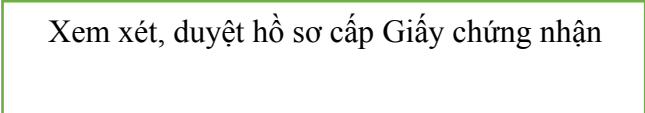
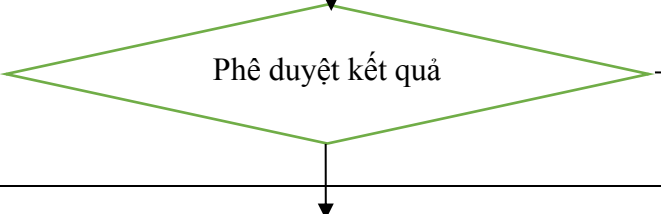
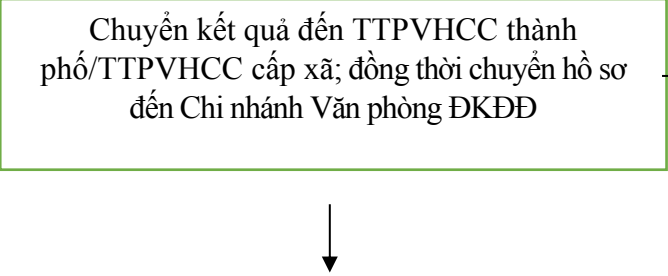
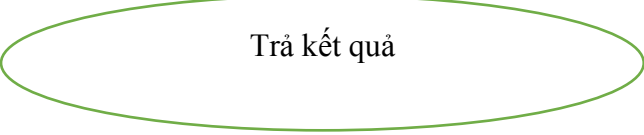
(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

5.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		- Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
B3		- Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	04 ngày làm việc (cộng thêm 10 ngày làm việc đối với các xã miền núi...)
B4		- Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc

		Chủ tịch UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế - Định giá đất đối với Đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119, khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
B6	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, phê duyệt giá đất (nếu có)	Phòng Kinh tế - Định giá đất, Sở NNMT/ Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	90 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B7	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất, Sở NNMT /Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B8	Xác định đơn giá thuê đất và các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện NVTC (nếu có)	Thuế thành phố/Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B9	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Người sử dụng đất	Không tính thời gian giải quyết TTHC
B10	Thông báo cho Sở NNMT/Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Thuế thành phố/Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian giải quyết TTHC)



B11		Chuyên viên Phòng Kinh tế - Định giá đất, Sở NNMT/phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	02 ngày làm việc
B12		Trưởng phòng Kinh tế - Định giá đất, Sở NNMT/Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,75 ngày làm việc
B13		Giám đốc Sở NNMT/Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B14		Chuyên viên phòng Kinh tế - Định giá đất, Sở NNMT/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B15		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ:

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực

tuyển thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị nơi có đất xem xét hồ sơ:

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

* Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 Luật Đất đai:

+ Tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã:

++ Quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP Đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

++ Chuyển Phòng Kinh tế - Định giá đất – Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119, khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê.

+ Đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị tiếp tục thực hiện:

++ Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế nơi có đất đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

++ Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

++ Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119, khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê, Phòng Kinh tế - Định giá đất tham mưu:

++ Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế nơi có đất đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

++ Tham mưu Giám đốc Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

++ Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả:

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

6. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất - 1.013949

6.1 Thời hạn giải quyết: Không quá 7,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết được cộng thêm 10 ngày)

(Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

6.2.1 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất

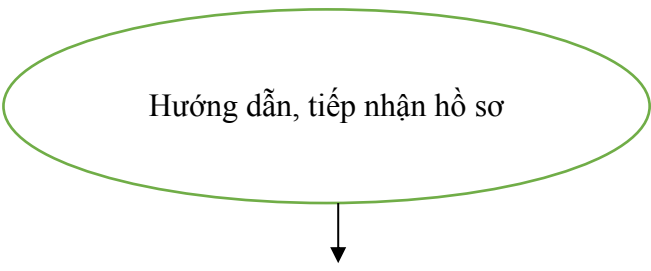
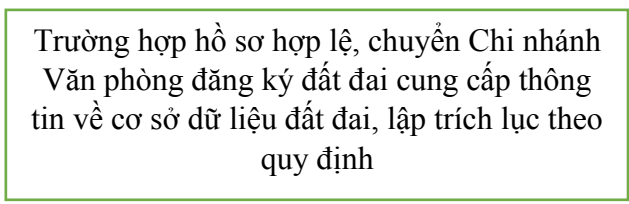
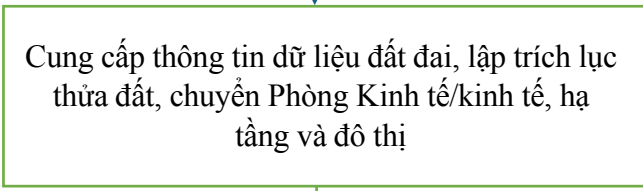
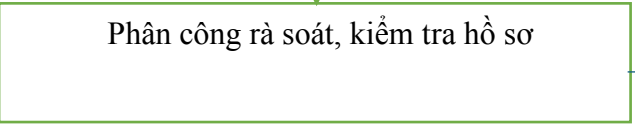
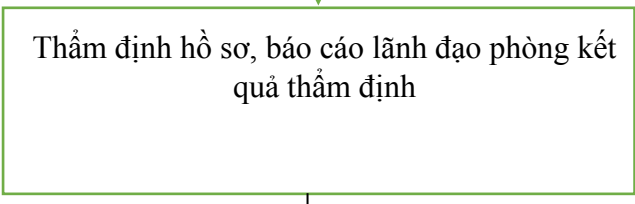
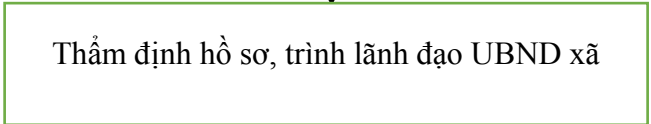
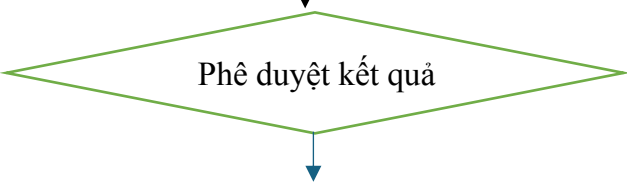
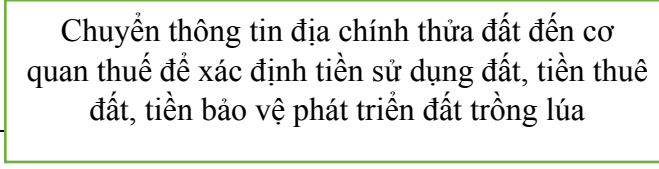
6.2.1.1 Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã <i>miền núi</i>)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B9	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B12	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B14	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B15	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B16	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

6.2.1.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3		Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

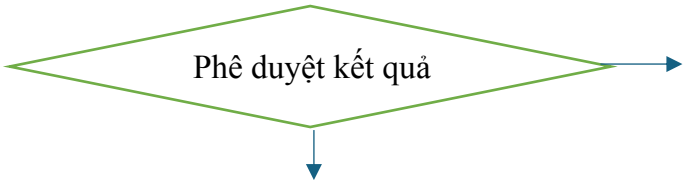
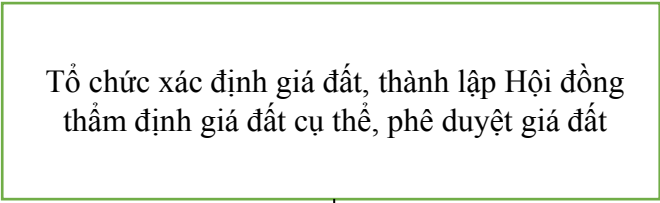
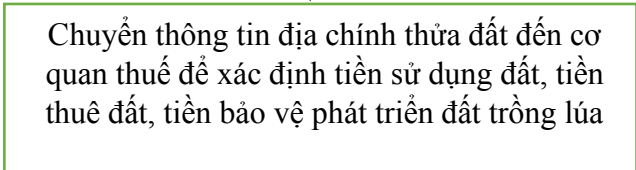
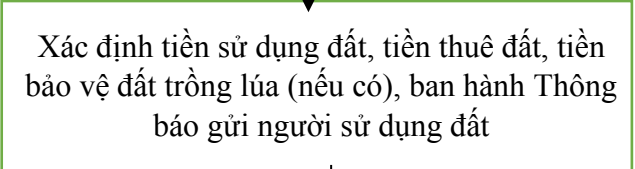
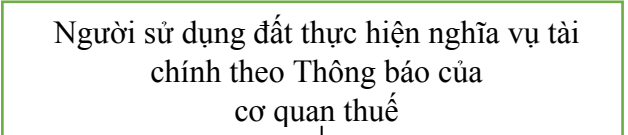
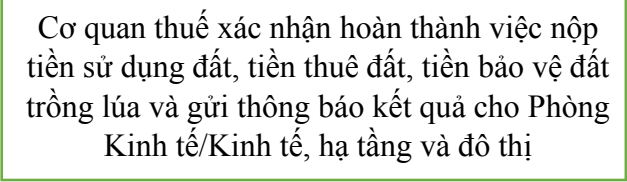
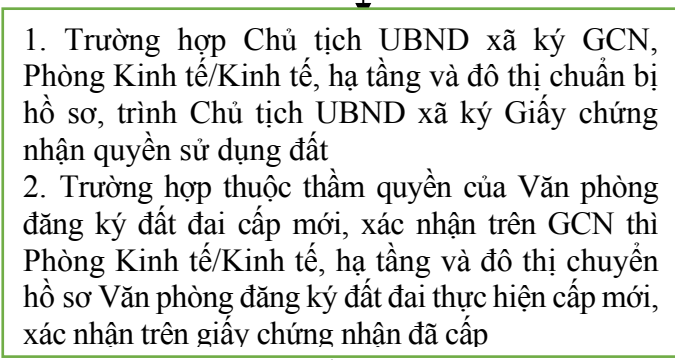
B9	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B14	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày

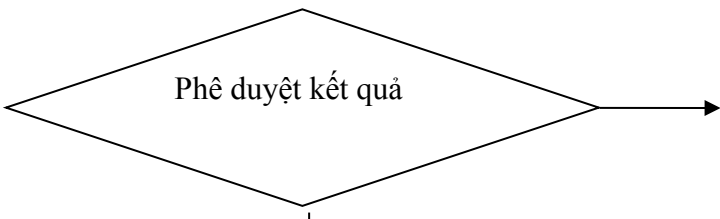
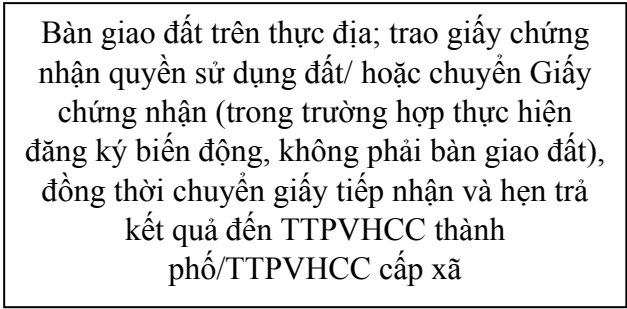
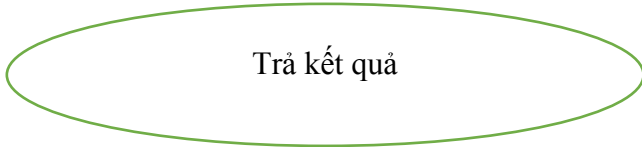
B15	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hện trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	→ Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B16	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	↓ → - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

6.2.2 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

6.2.2.1 Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

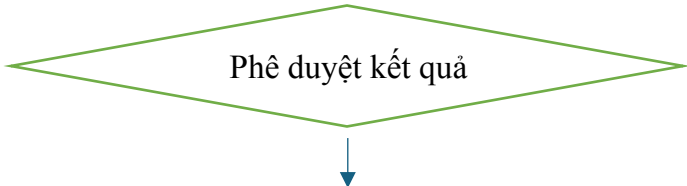
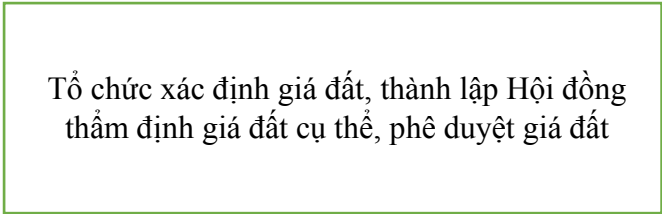
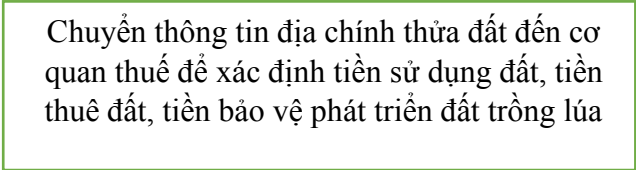
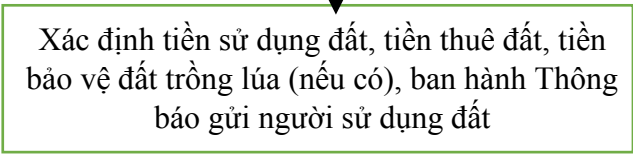
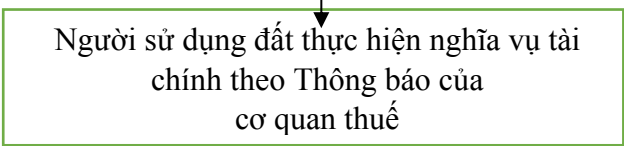
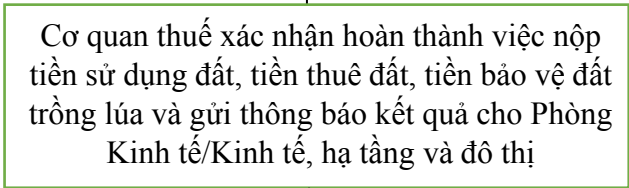
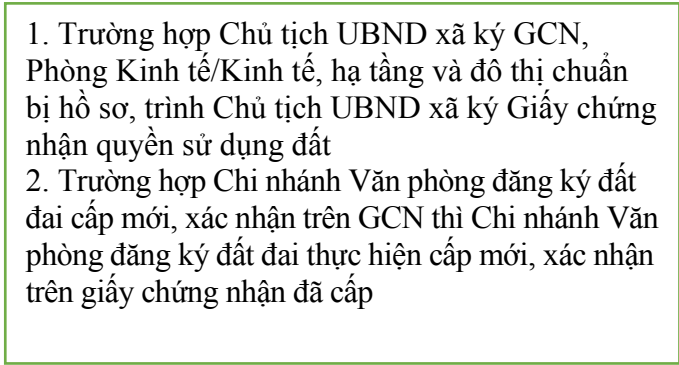
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã <i>miền núi</i>)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

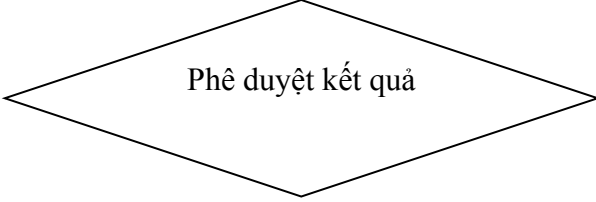
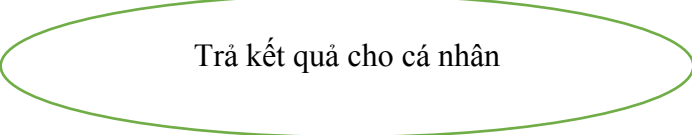
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B10		Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11		Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12		Thuế thành phố	0,5 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B13		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B14		Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô	1/4 ngày

		thị/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	
B15	 Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B16	 Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp thực hiện đăng ký biến động, không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hện trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B17	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B10		Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11		Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12		Thuế cơ sở	0,5 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B13		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B14	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/Trưởng phòng thuộc Chi nhánh Văn phòng đăng ký	1/4 ngày
B15		Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B16	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp thực hiện đăng ký biến động, không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B17		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

6.2.3 Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất nhưng phải nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển tổ chức đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, gửi về Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày

B8	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để xác định tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B9	Xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có), ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố/Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bảo vệ phát triển đất trồng lúa và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế thành phố/Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	Chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 ngày
B13	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B14	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày

B15	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B16	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

6.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ:

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể

từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

* Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất:

b.1. Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo/hướng dẫn và chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với tổ chức, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với trường hợp còn lại), chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị.

- Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng/gia hạn sử dụng đất.

b.2. Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng/gia hạn sử dụng đất, đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

b4: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có)):

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm

sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu, quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

b) Trường hợp người sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhưng phải nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có):

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

* Văn bản thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) của cơ quan thuế được gửi cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.

b5. Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

- Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

b6: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử. Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định.

7. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất - 1.013950

7.1. Thời hạn giải quyết:

Không quá 7,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (gọi tắt xã miền núi), thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày)

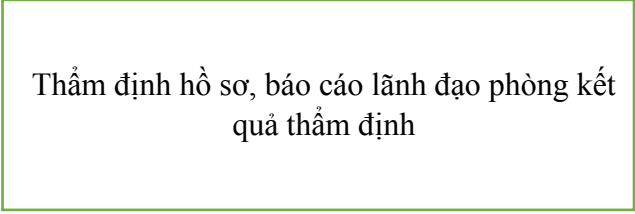
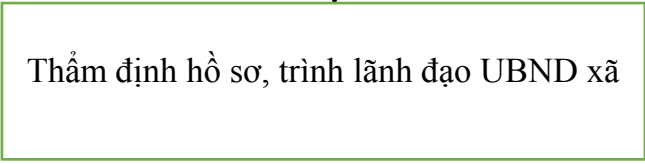
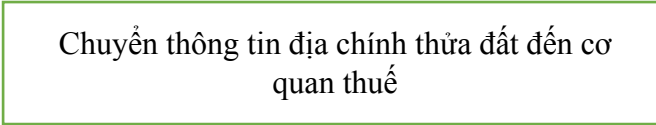
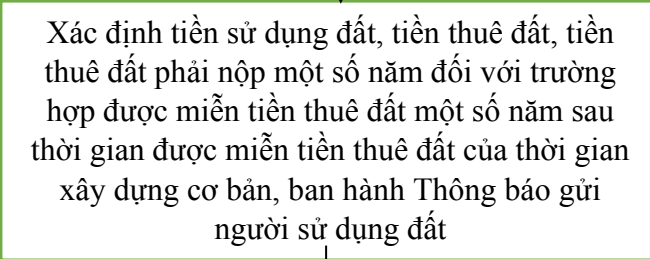
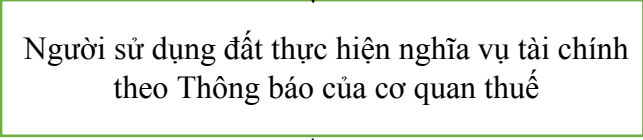
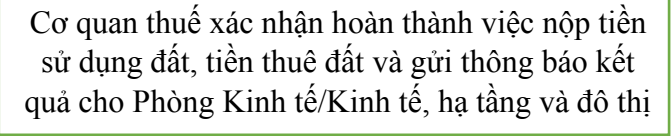
(Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

7.2.1 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất

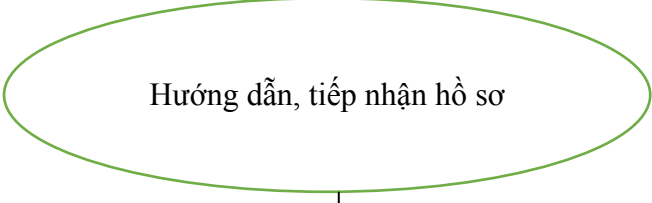
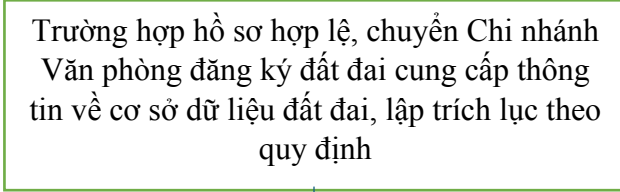
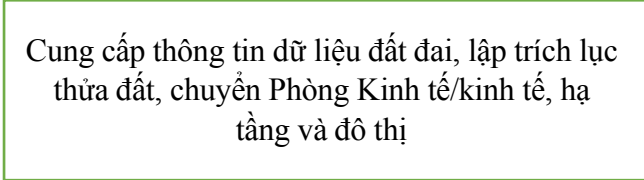
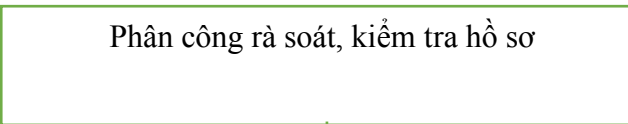
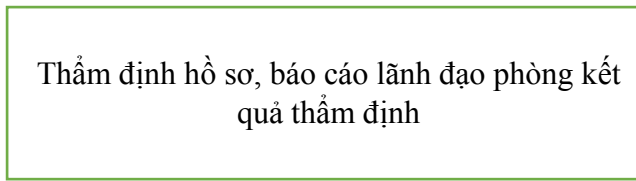
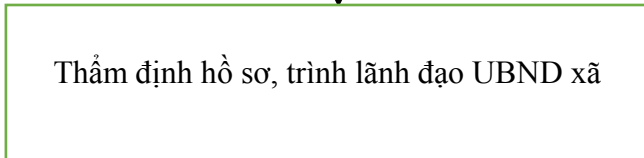
7.2.1.1 Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày

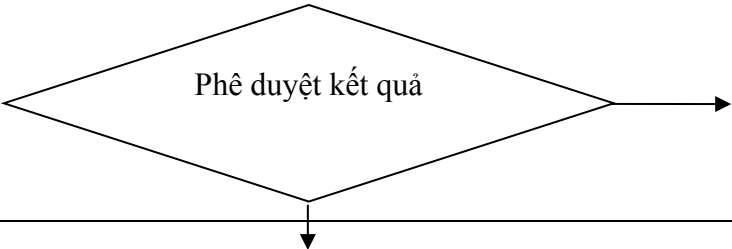
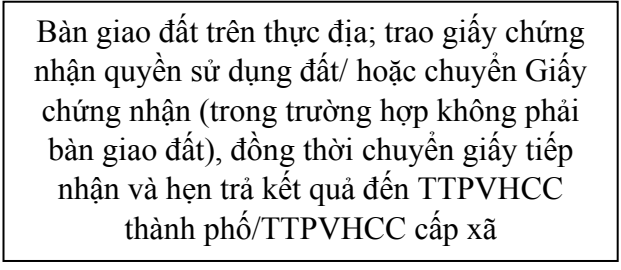
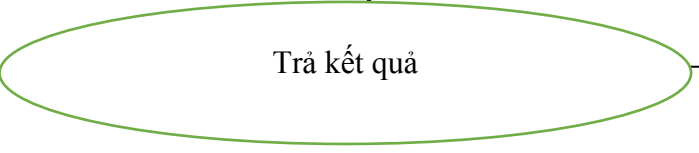
B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã <i>miền núi</i>)
B6		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B9		Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10		Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11		Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B12	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B14	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B15	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B16	Trả kết quả cho tổ chức	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3		Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày

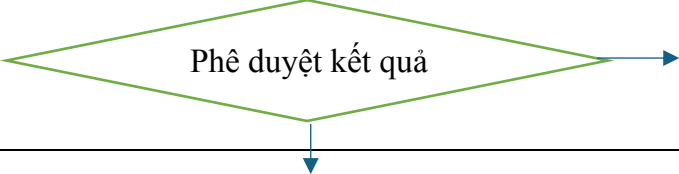
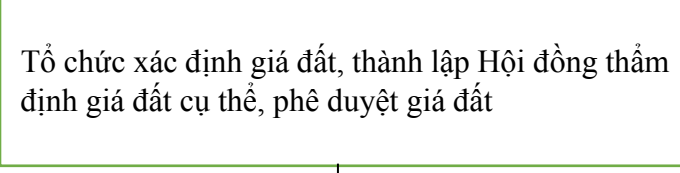
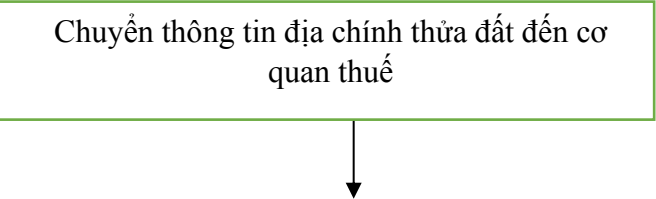
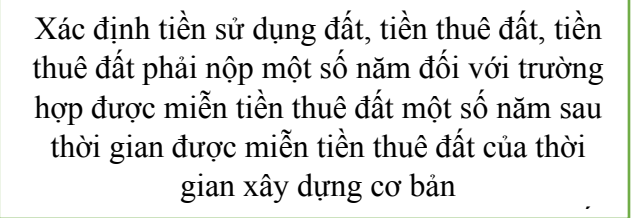
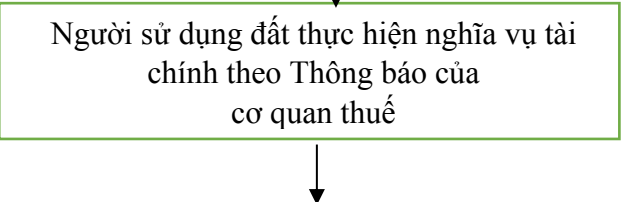
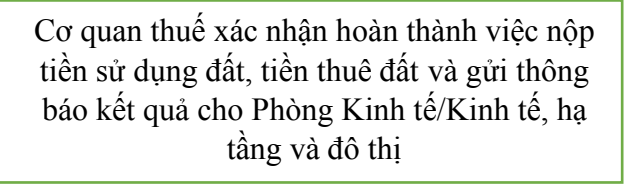
B8	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B9	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày

B14	 Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B15	 Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B16	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

7.2.2 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

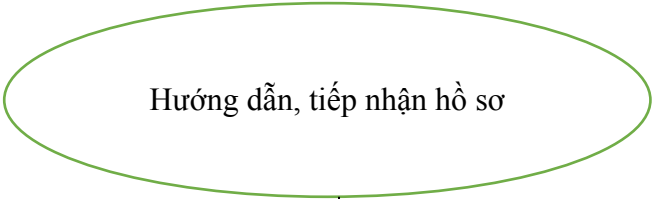
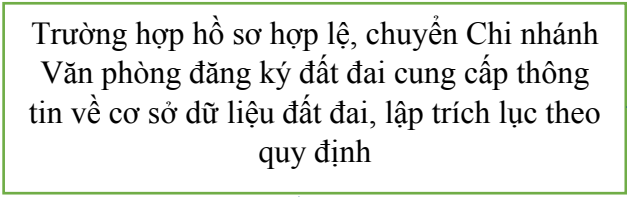
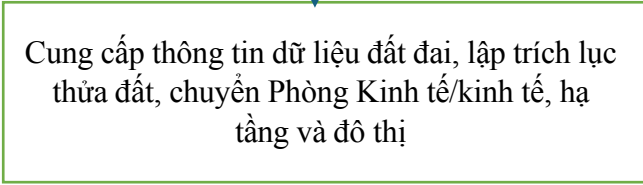
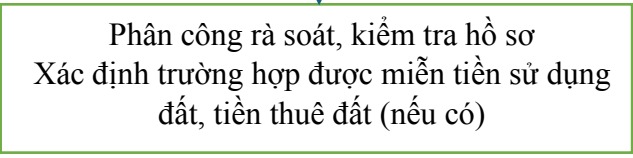
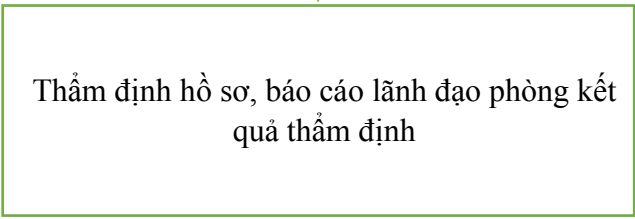
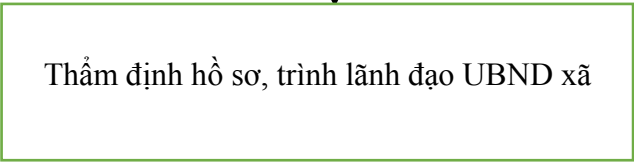
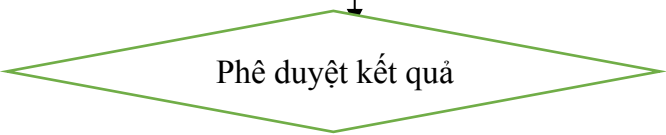
7.2.2.1 Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

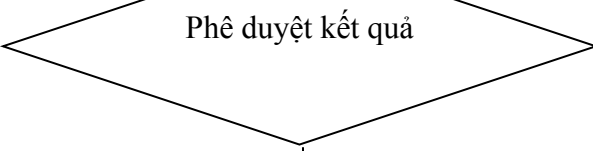
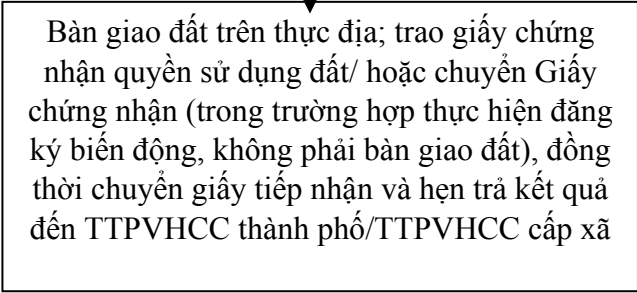
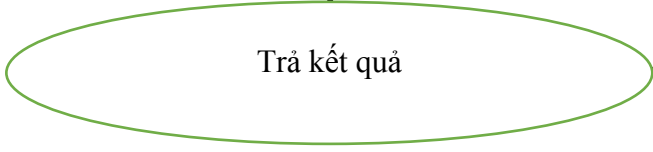
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B10		Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11		Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12		Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B13	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B14	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	1/4 ngày
B15	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B16	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp thực hiện đăng ký biến động, không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Chi nhánh đăng ký đất đai	0,5 ngày
B17	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3		Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã <i>miền núi</i>)
B6		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày

B8	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, phê duyệt giá đất	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B13	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B14		Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/Trưởng phòng thuộc Văn phòng đăng ký	1/4 ngày
B15		Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B16		Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B17		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ:

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

* Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất:

b.1. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với tổ chức, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với trường hợp còn lại), chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị.

- Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng/gia hạn sử dụng đất, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã xem xét.

b.2. Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất, đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

b3: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có)):

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu, quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

b) Trường hợp người sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, nhưng phải nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có):

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số

151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có).

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

* Văn bản thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế được gửi cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.

b4. Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

- Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

b5: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử. Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định.

8. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư – 1.013952 (VBDLIS)

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

8.1.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể theo quy định; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

8.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

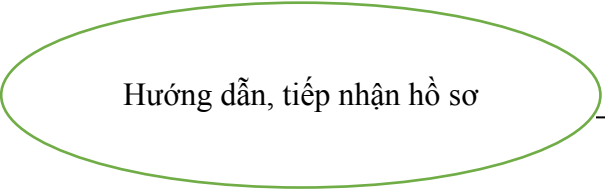
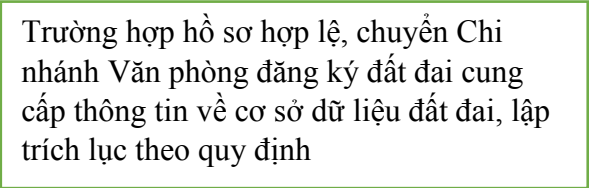
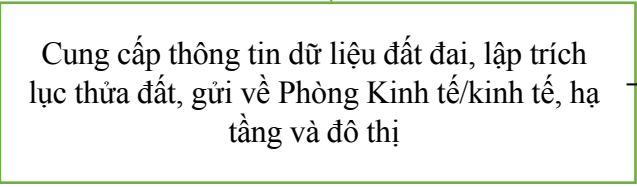
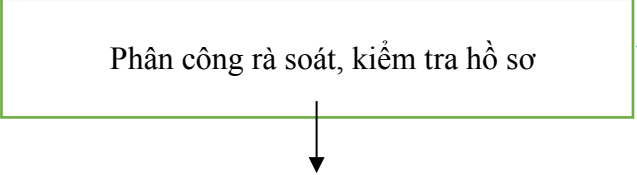
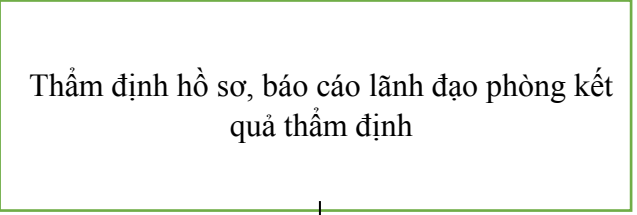
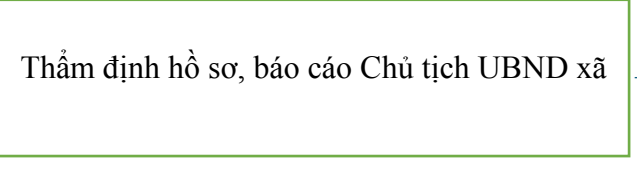
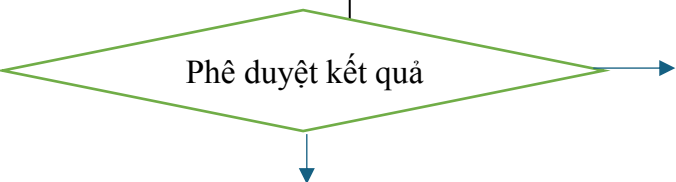
8.1.2.1. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, gửi về Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	05 giờ
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 giờ

B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	05 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B7	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 giờ
B8	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 giờ
B9	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B12	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, báo cáo Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ
B13	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 giờ
B14	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 giờ
B15	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ
B16	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

8.1.2.2. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
B2		Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B3		Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	05 giờ
B4		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 giờ
B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	05 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 giờ

B8	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, phê duyệt giá đất	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 giờ
B10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B13	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, báo cáo Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ
B14	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 giờ
B15	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 giờ
B16	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ
B17	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

8.2. Trường hợp điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

8.2.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

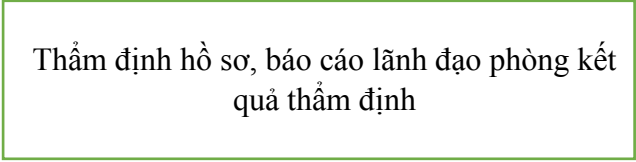
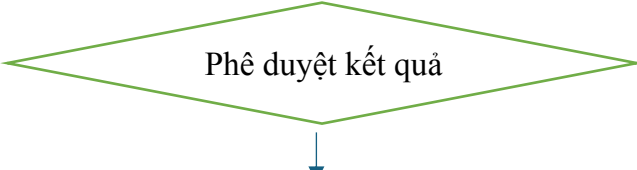
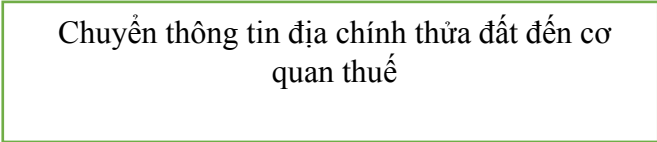
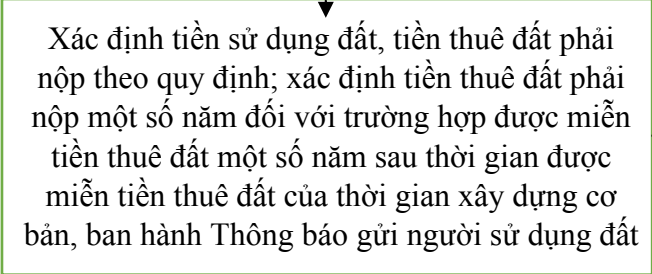
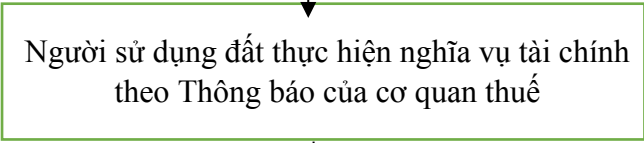
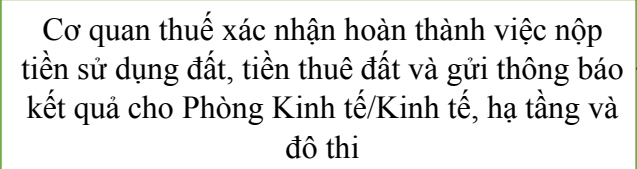
(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể theo quy định; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

8.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

8.2.2.1 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất

8.2.2.1 Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

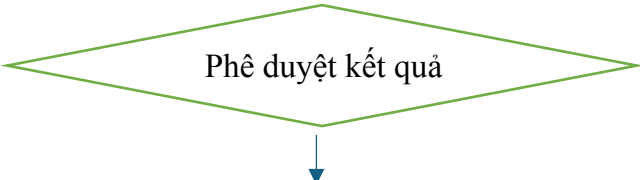
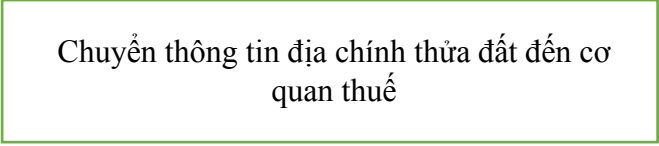
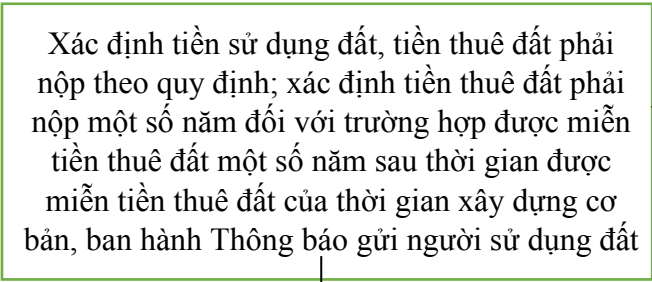
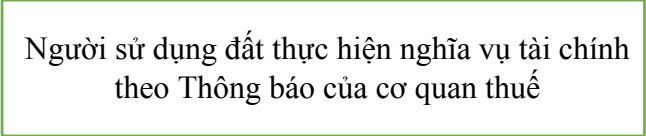
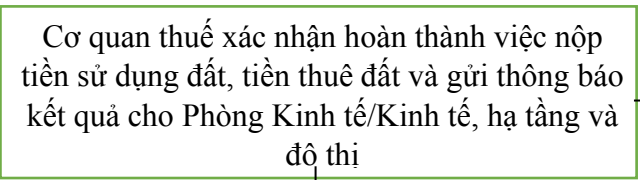
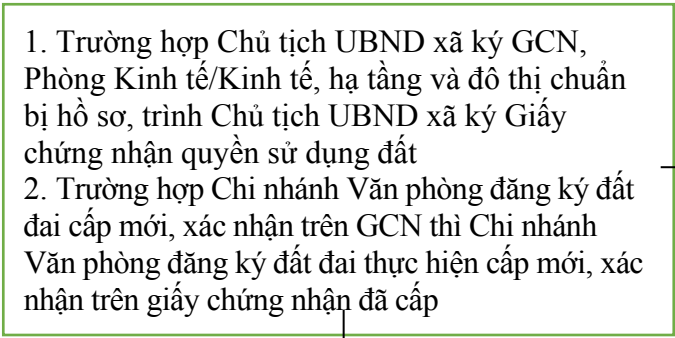
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày

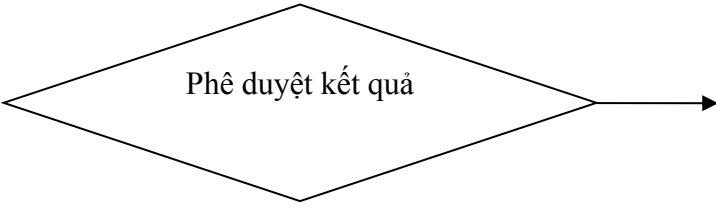
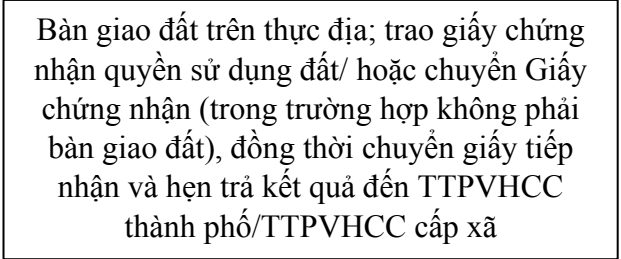
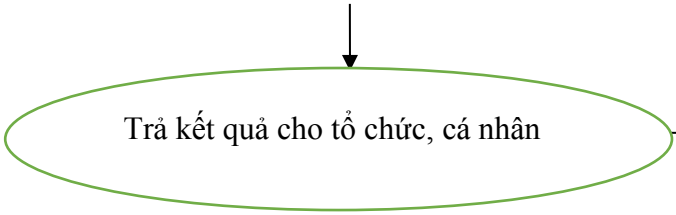
B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã <i>miền núi</i>)
B6		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B9		Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10		Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11		Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B12	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B14	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B15	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B16	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

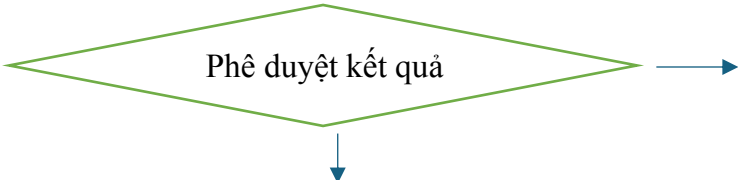
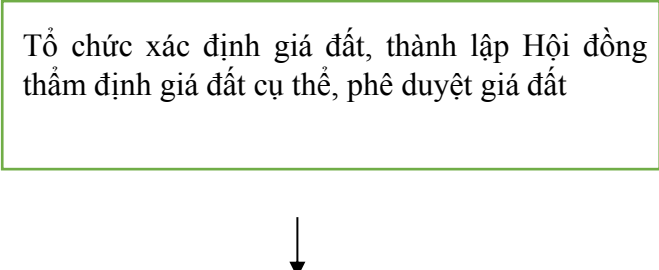
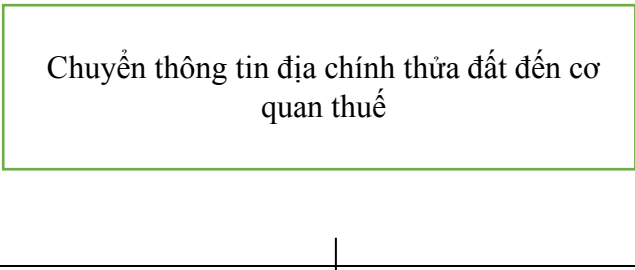
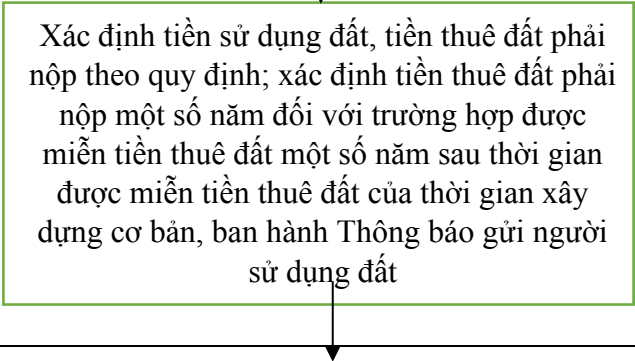
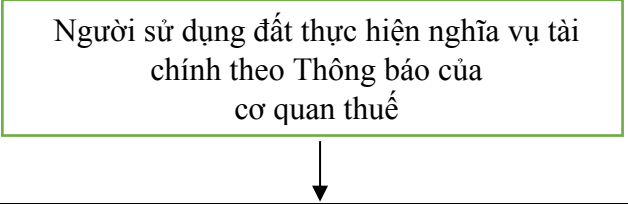
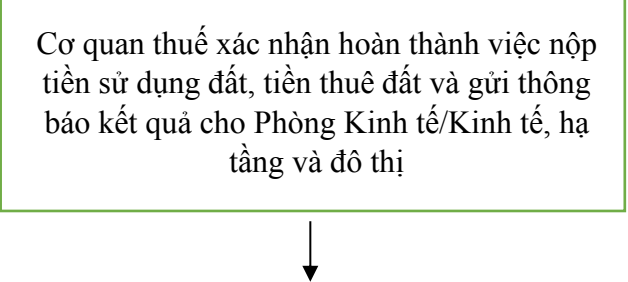
B7	 Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8	 Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B9	 Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11	 Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	 1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	 Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi	1/4 ngày

		nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	
B14	 Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B15	 Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B16	 Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

8.2.2.3 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

8.2.2.3.1 Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

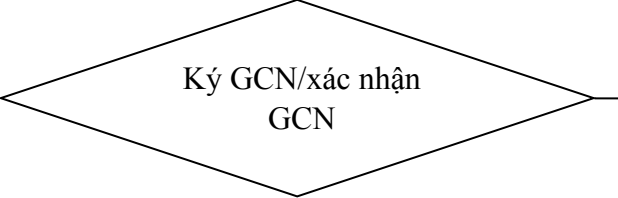
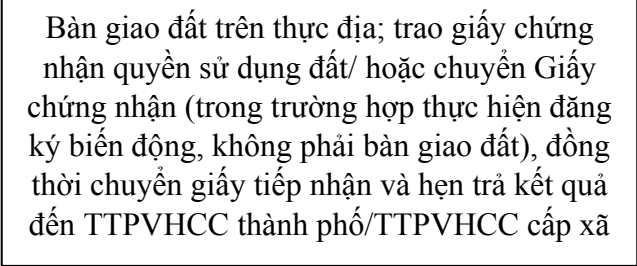
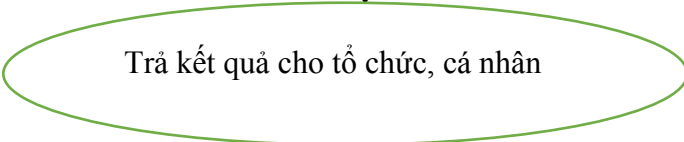
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8		Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9		Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B10		Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11		Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12		Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B13	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B14	↓ Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B15	↓ Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B16	↓ Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp thực hiện đăng ký biến động, không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B17	↓ Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

8.2.2.3.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

B7	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, phê duyệt giá đất	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B13	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B14		Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B15		Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/4 ngày
B16		Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày
B17		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

8.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ:

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

**** Trường hợp 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:***

b.1. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với tổ chức, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với trường hợp còn lại), chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị.

- Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã tờ trình và hồ sơ điều chỉnh quyết định.

b.2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư, đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

b3: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất):

b3.1 Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

- + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản;

- + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

b3.2) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

- + Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

- + Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

- + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

- + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

- * Văn bản thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế được gửi cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.

b4. Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

- Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

b5: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử (Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định).

*** Trường hợp điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:**

b.1. Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản thông báo/hướng dẫn và chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị.

- Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã tờ trình và hồ sơ điều chỉnh quyết định thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

b.2. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư, đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

b3: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất):

b3.1 Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

b3.2) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản;

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

* Văn bản thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế được gửi cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị và đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.

b4. Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

- Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

b5: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử (Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định).

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 - 1.013953 (VBDLIS)

9.1. Thời hạn giải quyết: Không quá 3,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày)

(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

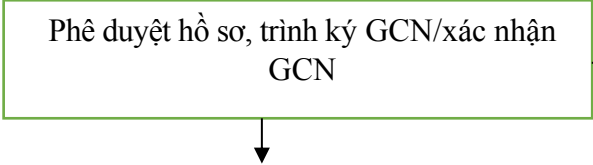
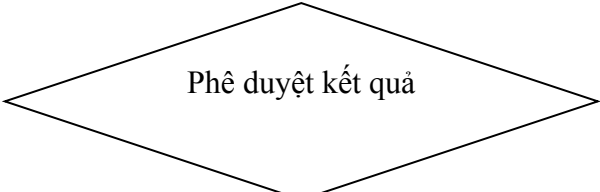
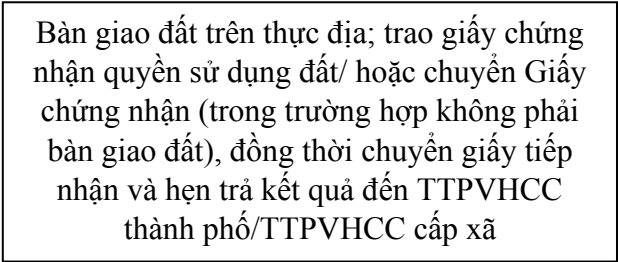
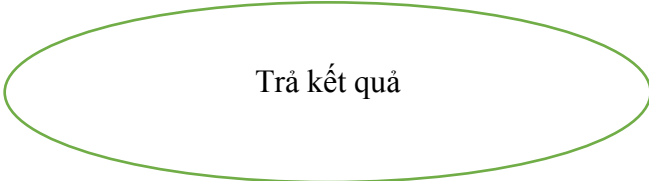
9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

9.2.1. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất

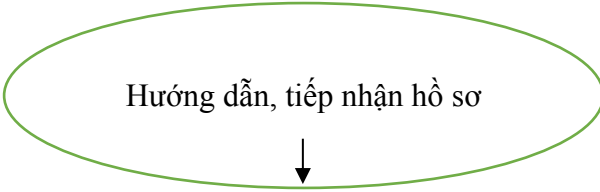
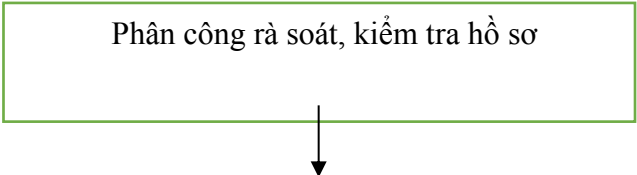
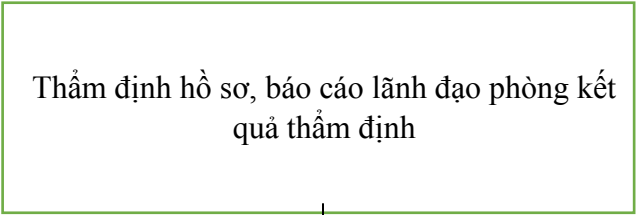
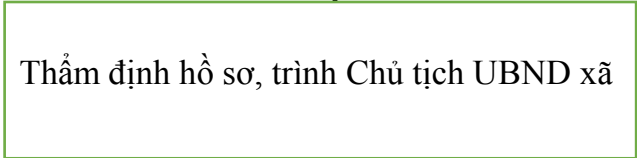
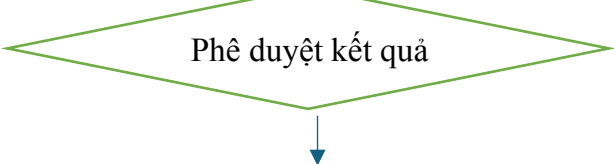
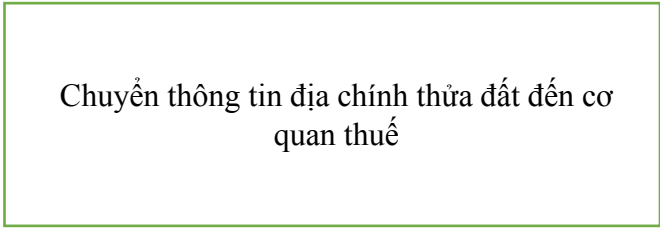
9.2.1.1. Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
B2	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	7,5 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4	Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ

B5	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ
B6	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	02 giờ
B7	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B8	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B9	Cơ quan thuế thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	06 giờ

B11		Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ
B12		Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ
B13		Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	05 giờ
B14		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

9.2.1.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
B2		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B3		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	7,5 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B5		Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ
B6		Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	02 giờ



B7	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B8	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B9	Cơ quan thuế thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 2. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	06 giờ
B11	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ
B12	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ

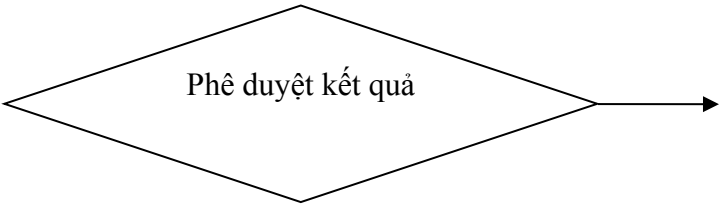
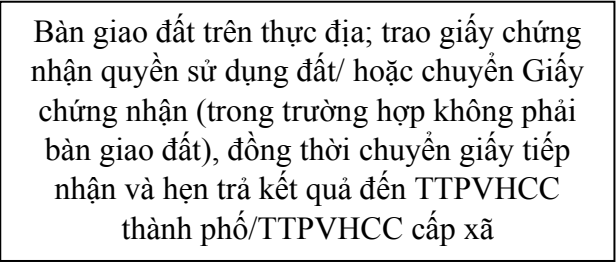
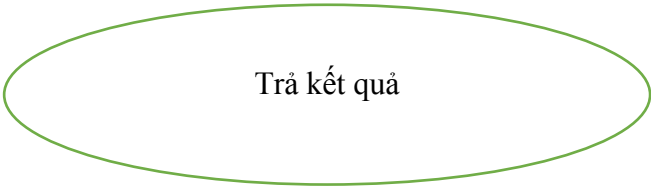
B13	↓ Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã →	Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	05 giờ
B14	Trả kết quả →	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

9.2.2. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

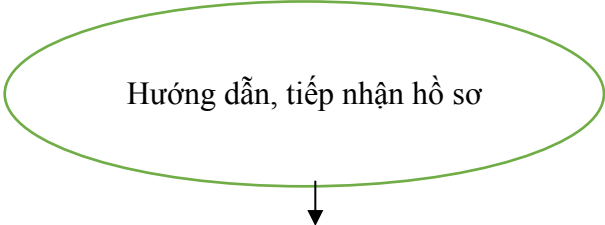
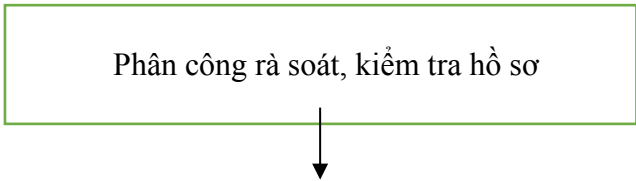
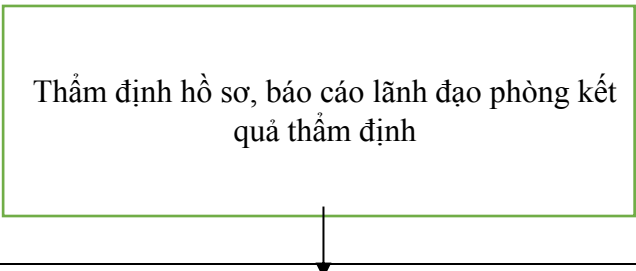
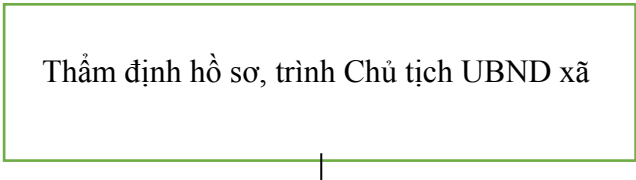
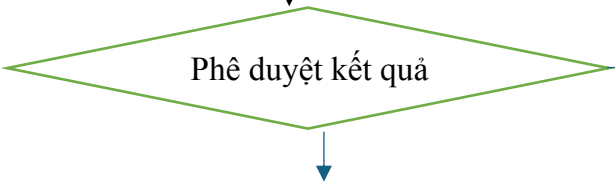
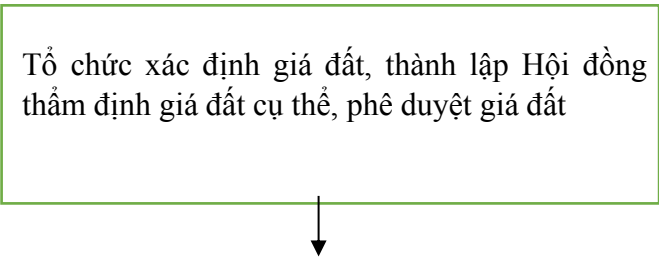
9.2.1.1 Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
B2	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	7,5 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4	Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B5	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ
B6	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, phê duyệt giá đất	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

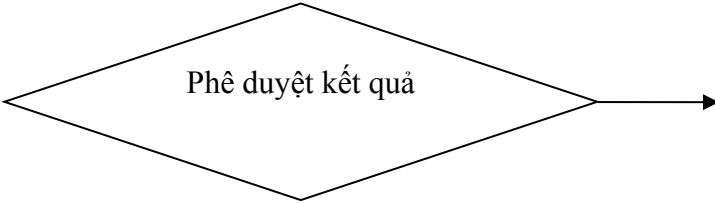
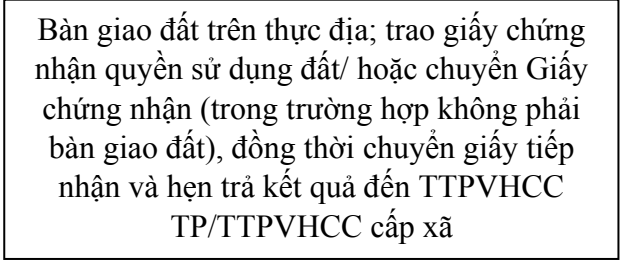
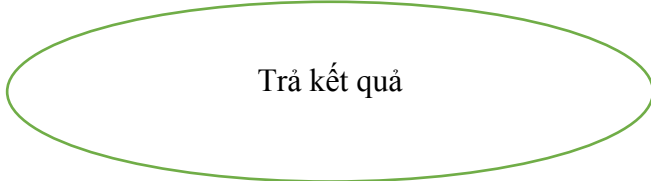
B7	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế để Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	02 giờ
B8	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B10	Cơ quan thuế thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. 2. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	06 giờ
B12	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ

B13		Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ
B14		Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	05 giờ
B15		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
B2		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B3		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	7,5 giờ (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 giờ
B5		Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ
B6		Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B7	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	02 giờ
B8	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B10	Cơ quan thuế thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11	1. Trường hợp Chủ tịch UBND xã ký GCN, Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuẩn bị hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. 2. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới, xác nhận trên GCN thì Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp mới, xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	06 giờ
B12	Phê duyệt hồ sơ, trình ký GCN/xác nhận GCN	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị/ Viên chức Chi nhánh Văn	02 giờ

		phòng đăng ký đất đai	
B13		Chủ tịch UBND cấp xã/Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ
B14		Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị/viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	05 giờ
		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

9.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ:

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

* Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất:

b.1. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã xem xét.

b.2. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt tờ trình, trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

b.3. Văn phòng UBND xã thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

b3.1. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định.

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp theo pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và theo pháp luật về quản lý thuế.

- Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

b3.2 Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định.

+ Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp theo pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và theo pháp luật về quản lý thuế.

- Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

* Văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế được gửi cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.

b5. Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

- Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

b6: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến (đối với trường hợp Văn phòng đăng ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận), Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện trả kết quả (Quyết định; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) và kết thúc quy trình điện tử.

- Đối với trường hợp phải bàn giao đất, sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử (Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định).

10. 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 - 1.013962 (VBDLIS)

10.1. Thời hạn giải quyết: 17,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị;	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	13 ngày (thêm 10 ngày đối với các xã miền núi)

B4	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã	→ Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	02 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	→ Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đến TTPVHCC TP/TTPVHCC cấp xã	→ Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	→ - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

10.3. Diễn giải quy trình

a) Nộp và tiếp nhận hồ sơ

a.1. Hằng năm, UBND cấp xã thông báo cho cá nhân khác có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ xin giao đất ở (căn cứ vào quỹ đất đã được xác định vào mục đích đất ở theo kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp xã mà chưa giao tại địa phương thuộc trường hợp giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu giá quyền sử dụng đất ở cho cá nhân không thành do không có người tham gia).

a.2. Cá nhân có nhu cầu sử dụng đất nộp đơn xin giao đất ở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

a.3. Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị (xã thực hiện TTHC) giải quyết. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân

loại và xử lý hồ sơ

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

b.1. Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị tham mưu UBND cấp xã thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất;

b.2. Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của UBND cấp thành phố.

b.3. Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất lập hồ sơ, chuyển Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị trình Chủ tịch UBND cấp xã đối với hồ sơ xin giao đất của các cá nhân đủ điều kiện.

b.4. Chủ tịch UBND cấp xã giao Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ giao đất đối với từng cá nhân.

b.5. Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ gửi Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị để trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, 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 hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài - 1.013978 (VBDLIS)

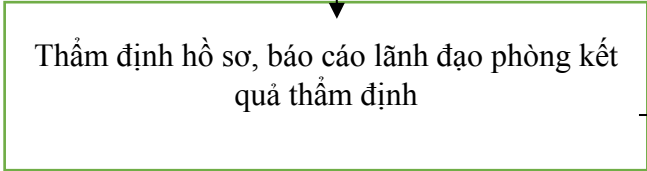
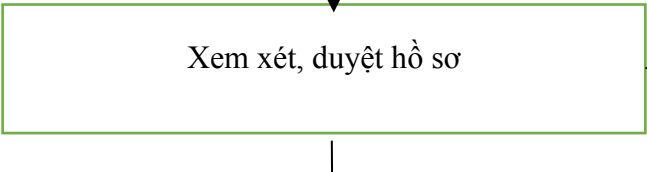
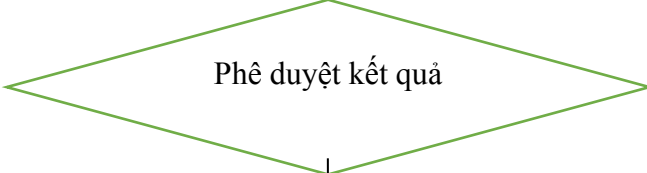
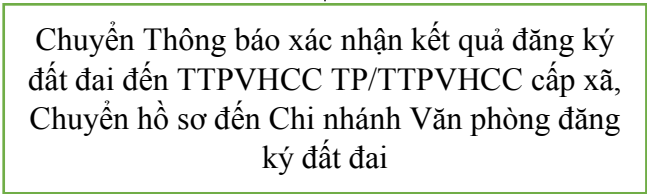
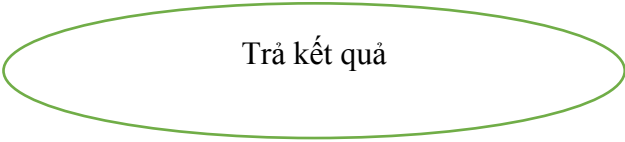
11.1. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu

11.1.1. Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

11.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý	- Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng, thực hiện niêm yết công khai	- Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	- 3,5 ngày làm việc (13,5 ngày làm việc đối với các xã miền núi) - Niêm yết công khai 15 ngày (<i>Không tính thời gian thực hiện TTHC</i>)

B4		Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	2,5 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B7		Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B8		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

11.2. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu

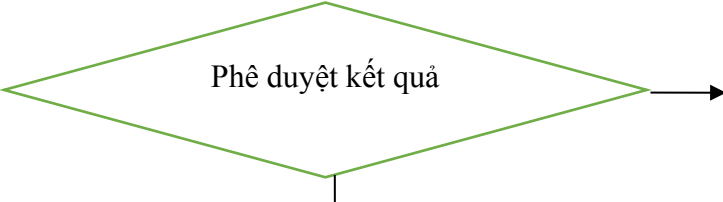
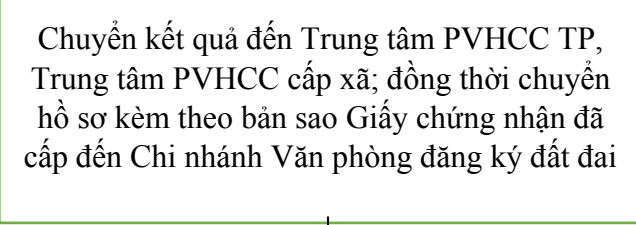
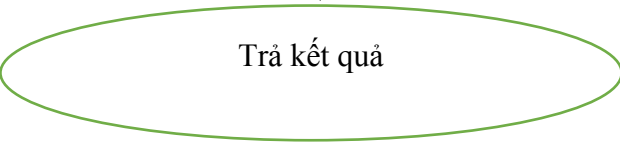
11.2.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

11.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng, thực hiện niêm yết công khai	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	- 05 ngày làm việc (10 ngày làm việc đối với các xã miền núi) - Niêm yết công khai 15 ngày <i>(Không tính thời gian thực hiện TTHC)</i>
B4	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc

B5	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B7	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B8	Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc <i>Không tính thời gian thực hiện TTHC</i>
B9	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	<i>Không tính thời gian thực hiện TTHC</i>
B10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính	Thuế cơ sở/Người sử dụng đất	0,5 ngày làm việc <i>Không tính thời gian thực hiện TTHC</i>
B11	Lập tờ trình cấp Giấy chứng nhận, báo cáo Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (05 ngày làm việc đối với các xã miền núi)
B12	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc

B13		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B14		Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc
B15		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

11.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, thực hiện xem xét hồ sơ:

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu

bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

b.1. Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thì Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các nội dung sau:

a) 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 xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo bản đồ địa chính đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025; trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị đơn vị đo đạc thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính; đơn vị đo đạc có trách nhiệm thực hiện trích đo bản đồ địa chính trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị.

b) Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất.

c) Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.

d) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra, rà soát theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).

đ) Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai:

- Đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện:

+ Ban hành Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký.

+ Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban

hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

e) Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

b.2. Đối với trường hợp đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện:

- Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận không thuộc trường hợp quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 151 Luật Đất đai thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai không thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện các công việc tại các điểm b, c, d, đ mục 3.1.

- Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính:

- + Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- + Chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- + Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

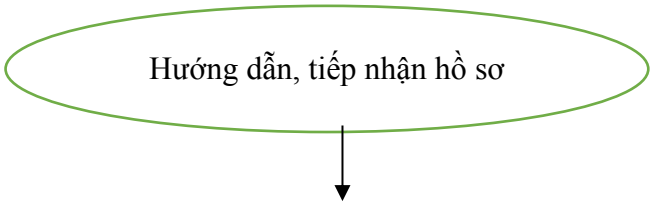
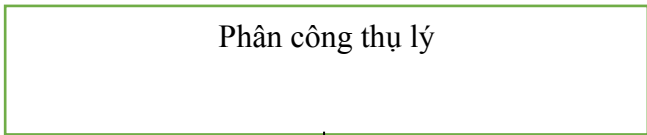
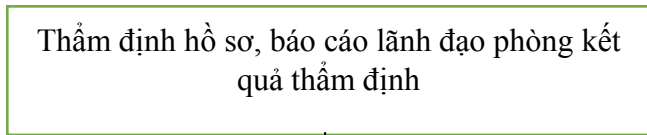
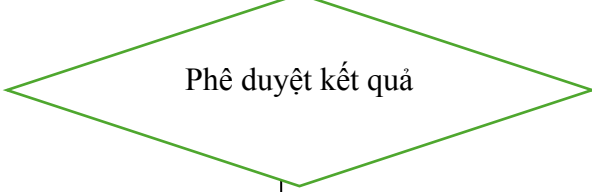
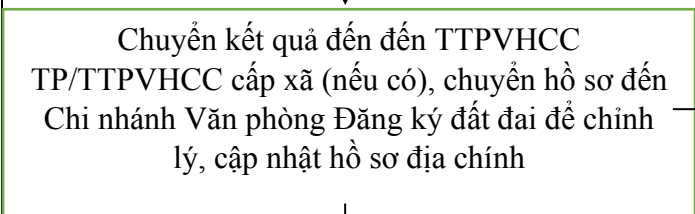
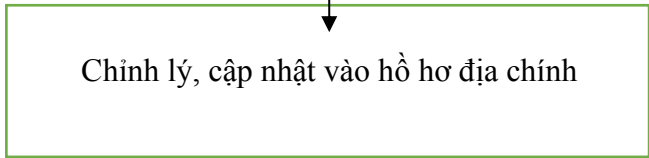
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả.

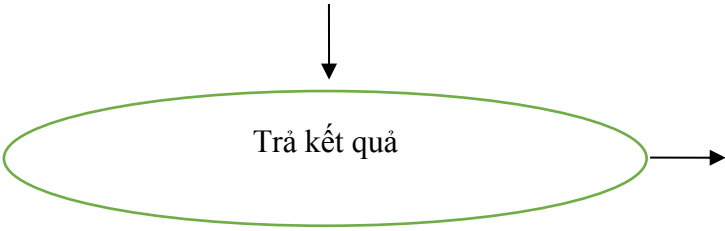
Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

12. Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận - 1.013979

12.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (thêm 05 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn).

12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị Phòng	0,25 ngày làm việc
B3		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày làm việc (thêm 05 ngày làm việc Đối với các xã miền núi)
B4		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 ngày làm việc
B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế/ phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày làm việc
B6		Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc

B7		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
----	--	---	----------------------

12.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

* Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất không phải nộp hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ:

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho

lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị tổ chức thực hiện:
 + Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.
 + Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính theo quy định.

* Đối với phần diện tích còn lại của thửa đất (nếu có), người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

13. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích - 1.013965

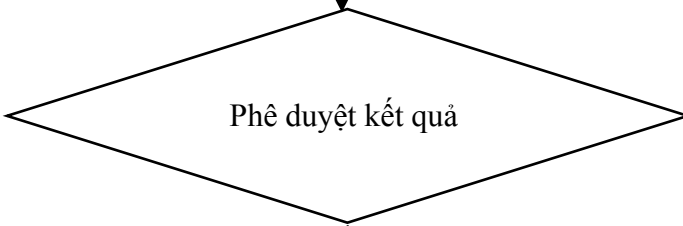
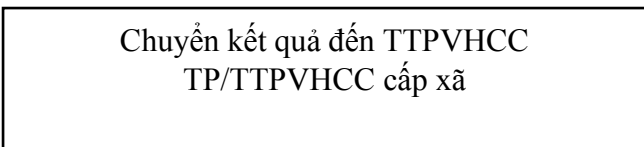
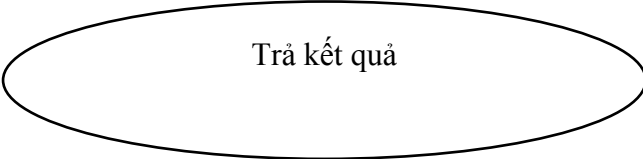
13.1. Phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp

13.1.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

13.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
B2	Giao thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	4,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4	Giao thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

B5	 Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày
B6	 Chuyển kết quả đến TTPVHCC TP/TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7	 Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

13.2. Gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp

13.1.1. Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

13.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày
B2	Giao thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,25 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1,75 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4	Giao thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

B5		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B6		Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,25 ngày
B7		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

13.3. Diễn giải quy trình

a) Nộp và Tiếp nhận hồ sơ

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

a.2. Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị (xã thực hiện TTHC) giải quyết. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho

lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

b.1. Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị chủ trì tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc có văn bản gửi các phòng chuyên môn có liên quan thuộc UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

b.2. Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất đa mục đích. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b.3 Thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho cá nhân.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

14. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã - 1.013967

14.1. Thời hạn giải quyết

- 22,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (thêm 10 ngày đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn).

14.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chuyên môn	19,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B4	Hoàn thiện hồ sơ, Dự thảo Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B6	Hoàn thiện hồ sơ, Dự thảo Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

14.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp đơn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển ngay hồ sơ cho Phòng chuyên môn trong thời hạn 1/4 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng chuyên môn thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

phòng chuyên môn phải thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai; có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết). Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo phòng soạn thảo Quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp cấp xã ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt Quyết định.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

15. Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư – 1.014275

15.1 Thời hạn giải quyết:

- Không quá 11,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (gọi tắt xã miền núi), thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc.

15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	08 ngày làm việc (cộng thêm 10 ngày làm việc đối với xã miền núi)
B4	Xem xét kết quả, ký trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc

B6	Chuyển kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

15.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.

a.2. Trung tâm phục vụ hành chính kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Văn phòng UBND xã. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định và có văn bản thẩm định; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân

cấp xã 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.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ký 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 gửi tổ chức kinh tế có văn bản đề nghị.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

16. Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển - 1.014284

16.1. Thời gian giải quyết: 7,5 ngày (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian giải quyết - kể cả thời gian gia hạn được cộng thêm 10 ngày làm việc)

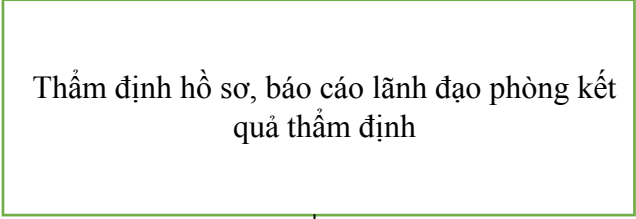
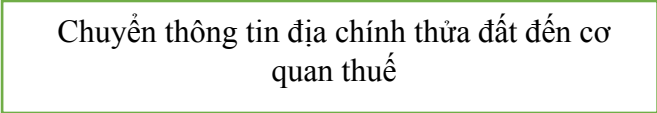
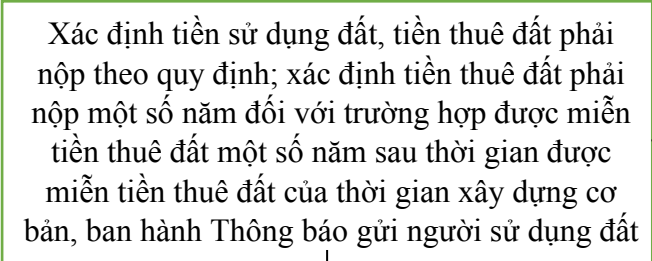
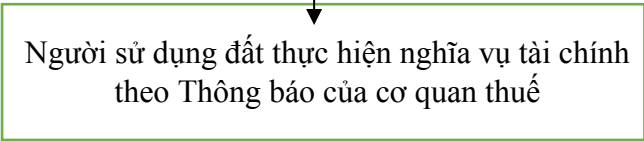
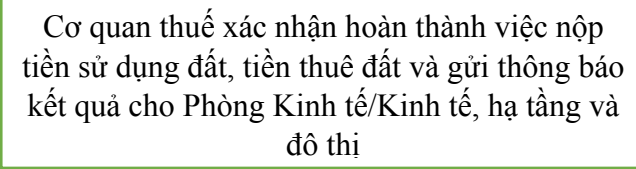
(Không tính thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị về xác định giá đất cụ thể; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)

16.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

16.2.1 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất

16.2.1.1 Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

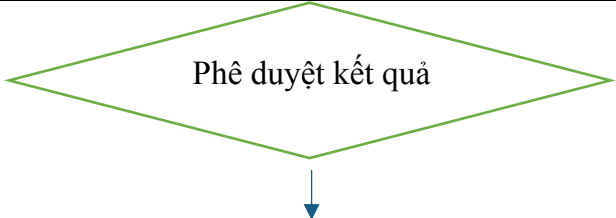
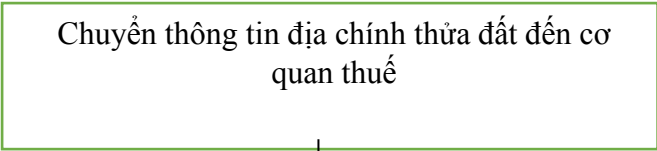
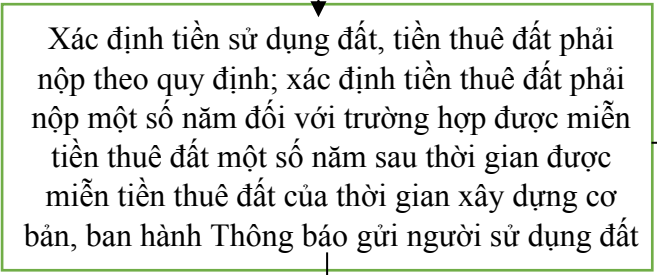
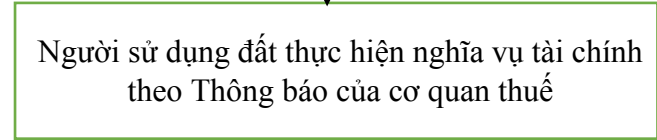
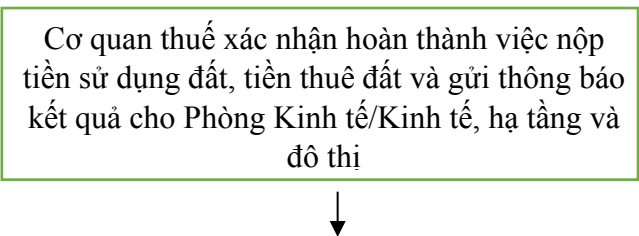
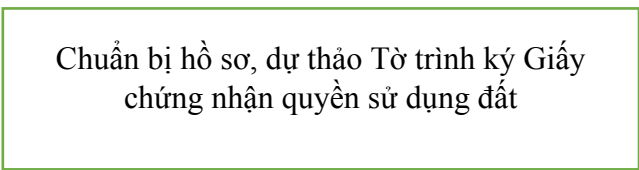
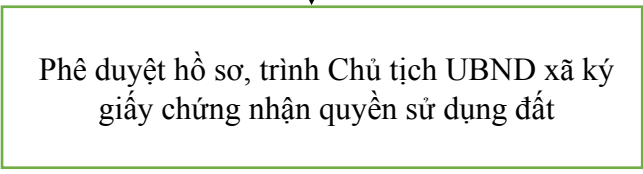
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày

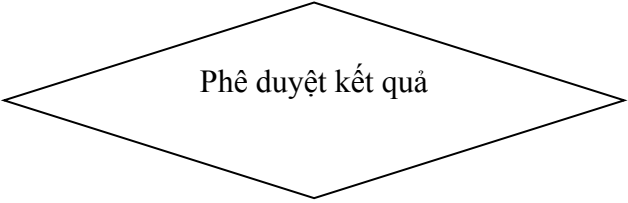
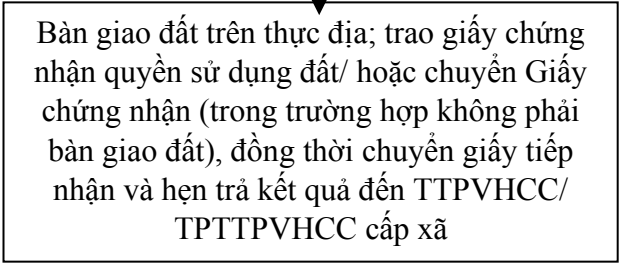
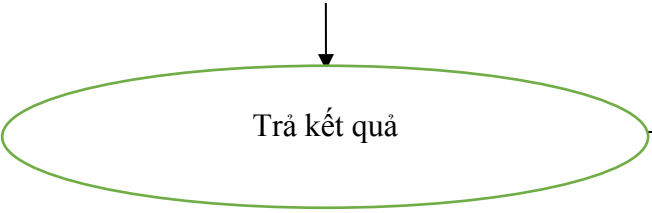
B5		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã <i>miền núi</i>)
B6		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8		Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B9		Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10		Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11		Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)

B12	Chuẩn bị hồ sơ, dự thảo Tờ trình ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.	→	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 ngày
B13	Phê duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	→	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B14	Ký Giấy chứng nhận	→	Chủ tịch UBND cấp xã	1/4 ngày
B15	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC thành phố/TTPVHCC cấp xã	→	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B16	Trả kết quả	→	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

B7	 Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8	 Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B9	 Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B10	 Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B11	 Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	 Chuẩn bị hồ sơ, dự thảo Tờ trình ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 ngày
B13	 Phê duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày

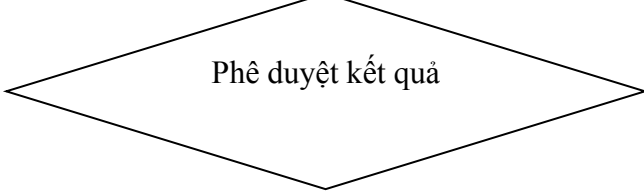
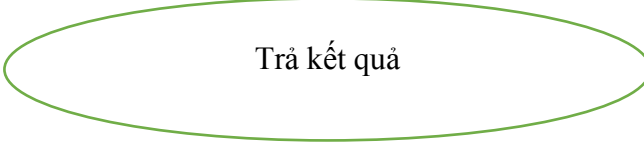
B14		Chủ tịch UBND cấp xã	1/4 ngày
B15		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B16		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

16.2.2 Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể

16.2.2.1 Đối với tổ chức (thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền hàng năm, giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

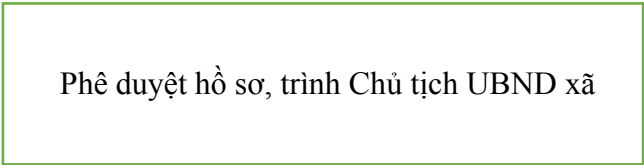
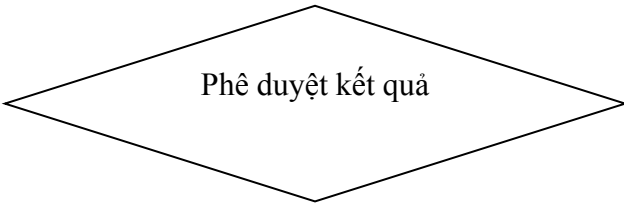
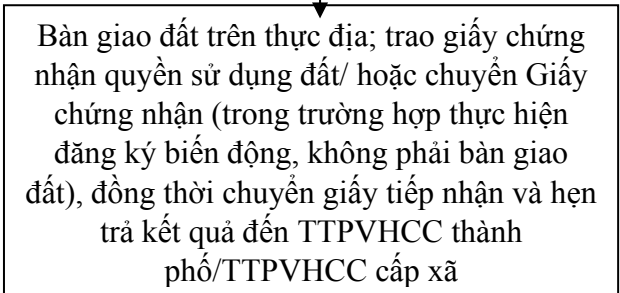
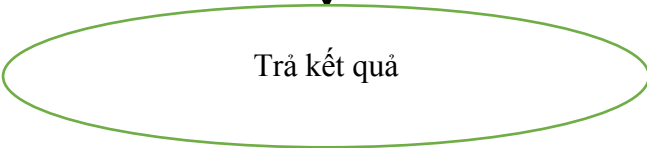
B7	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, phê duyệt giá đất	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế thành phố	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế thành phố	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B13	Chuẩn bị hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 ngày

B14	Phê duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	 Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B15	 Phê duyệt kết quả	 Chủ tịch UBND cấp xã	1/4 ngày
B16	Bàn giao đất trên thực địa; trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ hoặc chuyển Giấy chứng nhận (trong trường hợp thực hiện đăng ký biến động, không phải bàn giao đất), đồng thời chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến TTPVHCC	 Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị;	0,5 ngày
B17	 Trả kết quả	 - Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày
B2	Chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục theo quy định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/8 ngày
B3	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai, lập trích lục thửa đất, chuyển Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Phân công rà soát, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	2,5 ngày (cộng thêm 10 ngày đối với xã miền núi)
B6	Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày

B7	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày
B8	Tổ chức xác định giá đất, thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể, phê duyệt giá đất	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	90 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B9	Chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan thuế	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất	Thuế cơ sở	03 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B11	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	(Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B12	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Thuế cơ sở	0,5 ngày làm việc (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)
B13	Chuẩn bị hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	01 ngày

B14		Trưởng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1/4 ngày
B15		Chủ tịch UBND cấp xã	1/4 ngày
B16		Chuyên viên Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
B17		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

16.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ:

a.1. Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

a.2. Cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện kiểm tra hồ sơ, phân loại và xử lý hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:

* Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo Bảng giá đất:

b.1. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ:

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với tổ chức, chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với trường hợp còn lại), chuyển thông tin và trích lục đến Phòng Kinh tế/kinh tế, hạ tầng và đô thị.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển.

b.2. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ban hành quyết định quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển, đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị để thực hiện các thủ tục xác định giá đất và chuyển Quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để tạm dừng hệ thống khi chuyển sang bước các cơ quan có liên quan xác định giá đất đến khi người sử dụng đất hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính và cơ quan thuế có văn bản xác nhận hoàn thành.

b3: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất)

b3.1) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

- + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

- + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

b3.2) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

- + Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

- + Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

- + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

- + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị.

- * Văn bản xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế được gửi cho Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị và đến Trung tâm phục vụ hành chính công để mở tạm dừng, tiếp tục quy trình trên hệ thống.

b4. Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị:

- + Trình cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận.

- + Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

+ Việc bàn giao đất thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

b5. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai hồ sơ địa chính.

Thời điểm xác định người sử dụng đất phải đưa đất vào sử dụng tính từ ngày có thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu đối với toàn bộ hoặc từng phần diện tích đã hoàn thành hoạt động lấn biển theo tiến độ của dự án đầu tư lấn biển hoặc hạng mục lấn biển trong dự án đầu tư.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi có kết quả, cụ thể:

- Sau khi có thông tin đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả (Quyết định) và kết thúc quy trình điện tử. Việc trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất do Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thực hiện tại buổi bàn giao đất tại thực địa theo quy định.