ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 54/2024/QĐ-UBND	*An Giang, ngày 30 tháng 10 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh An Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 262/TTr-STNMT ngày 18 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 10 năm 2024.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Cục trưởng Cục Thuế; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang;
- VP. UBND tỉnh: LĐVP, Phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hồ Văn Mừng

Số: 54/2024/QĐ-UBND
Thời gian ký: 2024-11-04T16:16:02+07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh An Giang

(Kèm theo Quyết định số 54/2024/QĐ-UBND ngày 30/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, thời gian các bước thực hiện thủ tục của từng cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường và các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Cục Thuế tỉnh và Chi cục Thuế thành phố, Chi cục Thuế khu vực; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các phòng, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Thời gian thực hiện thủ tục hành chính về đất đai

1. Thời gian thực hiện thủ tục hành chính về đất đai được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và đảm bảo không quá thời gian thực hiện của từng thủ tục được quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai (sau đây gọi tắt là Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) và Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (sau đây gọi tắt là Nghị định số 101/2024/NĐ-CP).

2. Thời gian thực hiện thủ tục hành chính không bao gồm thời gian giải quyết của các cơ quan được quy định tại khoản 10 Điều 22 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ và khoản 5 Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.

3. Người sử dụng đất được thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và thời gian giải quyết đồng thời nhiều thủ tục hành chính bằng tổng thời gian thực hiện của từng thủ tục đó cộng lại.

4. Chủ đầu tư dự án kinh doanh bất động sản được nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính bằng thời gian giải quyết đối với từng thủ tục đó cộng lại.

Chương II
QUY ĐỊNH VỀ TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 4. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và khoản 1 Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP bao gồm:

a) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.

b) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

c) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.

d) Văn phòng Đăng ký đất đai.

đ) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc được quy định tại Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và Chương III của Quy chế này.

Điều 5. Phương thức nộp hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai

1. Tổ chức, cá nhân được lựa chọn nộp hồ sơ theo các phương thức được quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và khoản 2 Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.

2. Đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu thì tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

3. Đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất thì tổ chức, cá nhân được lựa chọn nơi nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều 21 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

Chương III
QUY ĐỊNH VỀ LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ, GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 6. Luân chuyển hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai có trách nhiệm luân chuyển hồ sơ sau khi tiếp nhận đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính về đất

đai để thực hiện bước tiếp theo. Sau khi thực hiện xong trách nhiệm được giao, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính về đất đai có trách nhiệm luân chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính về đất đai của bước tiếp theo để tiếp tục giải quyết đến bước trả kết quả cho người sử dụng đất.

Việc luân chuyển hồ sơ được thể hiện thông qua Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và phải đảm bảm đúng trình tự, thủ tục được quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, Nghị định số 102/2024/NĐ-CP và đảm bảo thời gian thực hiện các bước theo Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 7. Giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai

1. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính về đất đai có trách nhiệm thực hiện đúng các trình tự, thủ tục được quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, Nghị định số 102/2024/NĐ-CP và đảm bảo thời gian, thẩm quyền theo Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính về đất đai chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện theo Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy chế này, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác.

3. Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính về đất đai giải quyết quá hạn so với thời gian quy định tại theo Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy chế này thì phải thực hiện việc xin lỗi theo đúng quy định tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Quy chế xin lỗi cá nhân, tổ chức vì sự sai sót, quá hạn trong giải quyết thủ tục hành chính.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND cấp huyện, UBND cấp xã triển khai, thực hiện Quy chế này.

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Trường hợp Trung ương có văn bản điều chỉnh, sửa đổi các quy định mà có liên quan đến nội dung Quy chế này thì thực hiện theo quy định của Trung ương./.

Phụ lục 1

Phối hợp trong tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai cấp tỉnh

(Kèm theo Quyết định số 54/2024/QĐ-UBND ngày 30/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

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

1.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trung tâm PVHCC tỉnh).

1.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

1.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường (Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng Đăng ký đất đai (Văn phòng ĐKĐĐ) cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở Tài nguyên và Môi trường (Sở TNMT)	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	Ủy ban nhân dân tỉnh (UBND tỉnh)	24 giờ	
Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		

Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 09	Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				

Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian	

Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh	thực hiện TTHC	
Bước 09	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 12	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 13	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 14	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 15	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 17	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

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

2.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

2.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

2.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	16 giờ	

	- Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.			
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	

	- Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.			
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 09	Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 09	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành	Cục Thuế tỉnh		

	thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.			
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 12	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 13	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 14	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 15	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 17	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

3. Phối hợp thực hiện Giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất

3.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

3.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

3.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú

a) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND tỉnh	24 giờ	

Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 08	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 09	Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

	đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 09	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 12	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 13	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 14	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 15	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 17	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

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

4.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

4.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

4.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 12	- Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 12	Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	08 giờ	

Bước 14	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 15	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 17	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	40 giờ	

	- Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.			
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 08	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 09	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 09	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 12	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 13	- Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 14	Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	08 giờ	

Bước 15	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 16	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 17	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 18	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

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

5.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

5.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

5.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 12	- Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 12	Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	08 giờ	

Bước 14	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 15	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 17	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	40 giờ	

	- Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.			
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 08	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 09	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 09	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 12	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 13	- Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 14	Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	08 giờ	

Bước 15	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 16	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 17	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 18	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

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

6.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

6.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

6.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		

Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 09	Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	

Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 09	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 12	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 13	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 14	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 15	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	

Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 17	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

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

7.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

7.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

7.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		

Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	

	bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 09	Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành	Sở TNMT	Không tính vào	

	quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.		thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 09	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 12	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 13	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 14	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 15	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 17	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

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

8.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

8.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày (80 giờ).

8.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	08 giờ	

Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	04 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	16 giờ	
Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		

Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	08 giờ	
Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	04 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	08 giờ	

	bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	04 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	16 giờ	
Bước 07	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 08	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	14 giờ	
Bước 09	Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	04 giờ	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	

Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	08 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết	Sở TNMT	04 giờ	

	định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.			
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	16 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 09	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 10	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 11	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 12	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 13	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 14	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	14 giờ	

Bước 15	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	04 giờ	
Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	
Bước 17	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

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

9.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

9.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

9.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp không làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	40 giờ	

Bước 03	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	24 giờ	
Bước 04	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 05	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 06	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp điều chỉnh quyết định cho thuê đất thì trình ký điều chỉnh hợp đồng thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 07	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký điều chỉnh hợp đồng thuê đất (nếu có).	Sở TNMT	24 giờ	
Bước 08	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	40 giờ	
Bước 03	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định	Sở TNMT	16 giờ	

	giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.			
Bước 04	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 05	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 06	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 09	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 10	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 11	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp điều chỉnh quyết định cho thuê đất thì trình ký điều chỉnh hợp đồng thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 12	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký điều chỉnh hợp đồng thuê đất (nếu có).	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 13	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 14	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất cụ thể:				

Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	40 giờ	
Bước 03	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Sở TNMT	24 giờ	
Bước 04	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 05	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 06	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 07	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 09	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 12	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	

	- Trường hợp điều chỉnh quyết định cho thuê đất thì trình ký điều chỉnh hợp đồng thuê đất.			
Bước 13	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký điều chỉnh hợp đồng thuê đất (nếu có).	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	12 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

10. Phối hợp thực hiện Chấp thuận tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án

10.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

10.2. Thời gian giải quyết: 23 ngày làm việc (184 giờ).

10.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	Tham mưu Sở TNMT chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định và có văn bản thẩm định;	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	84 giờ	
Bước 03	Trình UBND tỉnh xem xét chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án.	Sở TNMT	40 giờ	
Bước 04	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	UBND tỉnh	40 giờ	

	dụng đất để thực hiện dự án gửi tổ chức kinh tế có văn bản đề nghị.			
Bước 05	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 06	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

11. Phối hợp thực hiện 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

11.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

11.2. Thời gian giải quyết: 23 ngày làm việc (184 giờ).

11.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- 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 của Luật Đất đai - Dự thảo Tờ trình (theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024) để trình UBND tỉnh xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	92 giờ	
Bước 03	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức.	Sở TNMT	24 giờ	
Bước 04	Xem xét, ký ban hành Quyết định về hình thức sử dụng đất của tổ chức	UBND tỉnh	24 giờ	

Bước 05	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 06	Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 07	Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	08 giờ	
Bước 08	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- 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 của Luật Đất đai - Dự thảo Tờ trình (theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024) để trình UBND tỉnh xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	92 giờ	
Bước 03	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức.	Sở TNMT	24 giờ	
Bước 04	Xem xét, ký ban hành Quyết định về hình thức sử dụng đất của tổ chức	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 05	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện	

Bước 06	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh	TTHC	
Bước 07	Chuyển thông tin đến Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 09	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 12	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 13	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	08 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

12. Phối hợp thực hiện Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

12.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

12.2. Thời gian giải quyết: 23 ngày làm việc (184 giờ).

12.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	Gửi lấy ý kiến của UBND cấp xã để thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 03	Thực hiện các công việc quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP và gửi kết quả xác nhận cho Văn phòng ĐKĐĐ sau khi thực hiện xong việc niêm yết công khai.	UBND cấp xã	80 giờ	
	Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày theo khoản 4 Điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP.	UBND cấp xã	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 04	- Trích lục bản đồ địa chính hoặc kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo bản đồ địa chính theo quy định. - Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy tờ quy định tại điểm o khoản 1 Điều 28 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 05	Trả lời bằng văn bản về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng, gửi Văn phòng ĐKĐĐ.	Phòng Quản lý đô thị/ Phòng Kinh tế - Hạ tầng	24 giờ	
Bước 06	- Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

	- Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (theo Mẫu số 03/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP). - Trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì Ký Phiếu chuyển thông tin gửi Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.			
Bước 07	Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 09	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ (trừ trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm).	Cục Thuế tỉnh		
Bước 10	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 11	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 12	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	08 giờ	
Bước 13	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 14	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

13. Thủ tục Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý (Mã TTHC: 1.012756.H01)

13.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế.

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã (Bộ phận TN&TKQ cấp xã) đối với trường hợp người sử dụng đất là cộng đồng dân cư.

13.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc (160 giờ).

13.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Thông báo bằng văn bản đến người sử dụng đất về kết quả đăng ký đất đai. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	156 giờ	
Bước 03	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp người sử dụng đất là cộng đồng dân cư:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã (UBND cấp xã)	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	08 giờ	
Bước 02	- 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; - Ngoài nội dung xác nhận theo quy định tại điểm a nêu trên, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các nội dung sau: + Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại khoản 7 Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận đất sử dụng	UBND cấp xã	80 giờ	

	ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 3 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP; + Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận việc sử dụng đất ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 4, khoản 5 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP; - Gửi kết quả xác nhận đến Văn phòng ĐKĐĐ.			
Bước 03	- Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Thông báo bằng văn bản đến người sử dụng đất về kết quả đăng ký đất đai. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp xã.	Văn phòng ĐKĐĐ	72 giờ	
Bước 04	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	Giờ hành chính	

14. Phối hợp thực hiện 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

14.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (Bộ phận TN&TKQ cấp huyện) đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

14.2. Thời gian giải quyết:

- Thủ tục 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 là 10 ngày làm việc (80 giờ).

- Thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng là 05 ngày làm việc (40 giờ).

14.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
14.3.1. *Thủ tục 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* a)Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- 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. - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	

Bước 02	- 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. - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

	- Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện			
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
14.3.2. Thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng a) Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- 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. - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời	

Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất	gian thực hiện TTHC	
Bước 06	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại trên giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận, xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận, xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ).	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	

Bước 02	- 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. - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại trên giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận, xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận, xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

15. Phối hợp thực hiện Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

15.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (Bộ phận TN&TKQ cấp huyện) đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

15.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ)

15.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	

Bước 02	- 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. - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	- Tổ chức việc xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất. - Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 04	- Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 05	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 06	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 07	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 08	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Văn phòng ĐKĐĐ	36 giờ	

	- Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Ký 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; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.			
Bước 09	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- 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. - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	- Tổ chức việc xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với	Phòng Tài nguyên và Môi trường (Phòng TNMT)	Không tính vào thời gian thực	

	đất thuê mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất. - Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản.		hiện TTHC	
Bước 04	- Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 05	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 06	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế.	Người sử dụng đất		
Bước 07	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 08	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Ký 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; Lưu trữ hồ sơ. - Số hóa kết quả và trả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	36 giờ	
Bước 09	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

16. Phối hợp thực hiện Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

16.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận TN&TKQ cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

16.2. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc (24 giờ)

16.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- In nội dung xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án. - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Văn phòng ĐKĐĐ	12 giờ	
Bước 03	Ký xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

	- Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất đưa vào hồ sơ lưu trữ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.			
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- In nội dung xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án. - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	12 giờ	
Bước 03	Ký xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất đưa vào hồ sơ lưu trữ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

17. Phối hợp thực hiện Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên

17.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận TN&TKQ cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

17.2. Thời gian giải quyết:

- Thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: 05 ngày làm việc (40 giờ).

Thủ tục 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: 07 ngày làm việc (56giờ).

17.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- 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.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.			
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- 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. - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP (nếu có).	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 03	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 05	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

	- Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.			
Bước 06	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Thủ tục 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 Trường hợp người sử dụng đất là 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:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- 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. - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 04	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 05	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 06	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- 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. - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 04	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 05	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 06	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

18. Phối hợp thực hiện 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

18.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận TN&TKQ cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

18.2. Thời gian giải quyết:

Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc (80 giờ).

Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký: 07 ngày làm việc (56 giờ).

18.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận:				

Trường hợp người sử dụng đất là 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:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		

Bước 06	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế	TTHC	
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký: Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	

	b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.			
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:				

Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi Cục thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trường hợp đăng ký biến động do 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				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

19. Phối hợp thực hiện 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

19.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

19.2. Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc (64 giờ).

19.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 03	- Trình hồ sơ cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh để xác định giá đất, ký lại hợp đồng thuê đất theo quy định đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm. - Trình ký lại hợp đồng thuê đất theo quy định đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm;	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 04	Ký hợp đồng thuê đất với tổ chức là pháp nhân mới.	Sở TNMT		
Bước 05	- Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai - Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 06	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 08	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 08	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 09	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 10	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

20. Phối hợp thực hiện Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

20.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận TN&TKQ cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

20.2. Thời gian giải quyết:

- Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự 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 hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về 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: 08 ngày làm việc (64 giờ).

- Thủ tục đăng ký biến động đối với 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: 15 ngày làm việc (120 giờ)**.**

- Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công: 10 ngày làm việc (80 giờ).

20.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự 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 hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về 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 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: Trường hợp người sử dụng đất là 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.			
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	

	- Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.			
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

	- Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.			
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi Cục thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		

Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Thủ tục đăng ký biến động đối với 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: Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Văn phòng ĐKĐĐ	40 giờ	

	- Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.			
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	40 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.				

Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	40 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi Cục thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	40 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công: Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian	

Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất	thực hiện TTHC	
Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	

	b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.			
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi Cục thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

21. Phối hợp thực hiện 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

21.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

21.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

21.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	56 giờ	
Bước 03	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			

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

22.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

22.2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ).

22.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		

Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

23. Phối hợp thực hiện Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ

23.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

23.2. Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc (08 giờ).

23.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	02 giờ	
Bước 02	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	

Bước 03	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	
Bước 04	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

24. Phối hợp thực hiện Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

24.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận TN&TKQ cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

24.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

24.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	

	đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (chú ý việc chuyển mục đích phải đảm bảo căn cứ theo Điều 116 Luật Đất đai và Điều 44 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP). - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.			
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhân hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 09	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- 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 (chú ý việc chuyển mục đích phải đảm bảo căn cứ theo Điều 116 Luật Đất đai và Điều 44 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP). - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi Cục thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

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

25.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

25.2. Thời gian giải quyết: Không quy định.

25.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn - Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	80 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	40 giờ	

	- In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.			
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 09	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

26. Thủ tục Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp (Mã TTHC: 1.012781.H01)

26.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

26.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

26.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) 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:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

	tại trụ sở 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 Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ 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 chi trả).			
Bước 03	Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày theo quy định.	UBND cấp xã	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 04	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 đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 05	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi Cục thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 06	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		

Bước 08	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 10	Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 11	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 12	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 03	- Thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với phần diện tích đất tăng thêm. - Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	UBND cấp xã	24 giờ	
Bước 04	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 05	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi Cục thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 06	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 08	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 10	Ký cấp mới Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 11	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 12	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			

27. Phối hợp thực hiện 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

27.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

27.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc (160 giờ).

27.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	Thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ý kiến về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai.	UBND cấp xã	32 giờ	
Bước 04	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 05	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 06	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian	

Bước 07	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất	thực hiện TTHC	
Bước 08	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 09	- In mới Giấy chứng nhận - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 10	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 11	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 12	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	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 nộp của người sử dụng đất kèm theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây đến Phòng TNMT.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	- 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;	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 04	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 05	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 06	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 08	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 09	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 10	Kiểm tra, trình ký cấp Giấy chứng nhận	Phòng TNMT cấp huyện	24 giờ	
Bước 11	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 12	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 13	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

28. Phối hợp thực hiện Cấp đổi Giấy chứng nhận

28.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận TN&TKQ cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

28.2. Thời gian giải quyết:

Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP: 05 ngày làm việc (08 giờ x 05 = 40 giờ).

Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP (trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này): 10 ngày làm việc (08 giờ x 10 = 80 giờ).

28.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP: Đối với người sử dụng đất là 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:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện các công việc tại điểm a, b, c khoản 4 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
Đối với người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện các công việc tại điểm a, b, c khoản 4 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

	- In mới Giấy chứng nhận - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận.			
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP (trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này): Đối với người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện các công việc tại điểm a, b, c khoản 4 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		

Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh	TTHC	
Bước 07	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
Đối với người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Thực hiện các công việc tại điểm a, b, c khoản 4 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

29. Phối hợp thực hiện Tách thửa hoặc hợp thửa đất

29.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận TN&TKQ cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

29.2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc (120 giờ).

29.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú

a) Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra các điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất và Giấy chứng nhận đã cấp có sơ đồ thửa đất, đủ kích thước các cạnh, diện tích và kích thước các cạnh thống nhất thì xác nhận đủ điều kiện vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất;	Văn phòng ĐKĐĐ	48 giờ	
	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - In mới cấp Giấy chứng nhận cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Đơn đề nghị và Giấy chứng nhận.	Văn phòng ĐKĐĐ	40 giờ	
Bước 03	- Ký xác nhận đủ điều kiện vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất; - Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 04	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra các điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất và Giấy chứng nhận đã cấp có sơ đồ thửa đất, đủ kích thước các cạnh, diện tích và kích thước các cạnh thống nhất thì xác nhận đủ điều kiện vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất;	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	48 giờ	
	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - In mới cấp Giấy chứng nhận cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Đơn đề nghị và Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	40 giờ	
Bước 03	- Ký xác nhận đủ điều kiện vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất;	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	

	- Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận.			
Bước 04	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

30. Phối hợp thực hiện Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

30.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

30.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

30.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp mất giấy chứng nhận				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Trường hợp phát hiện Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất; - Trường hợp không phát hiện Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định thì Văn phòng	Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	

	ĐKĐĐ ra thông báo mất Giấy chứng nhận. - Lập thông báo về việc mất giấy chứng nhận.			
Bước 03	Thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày về việc mất Giấy chứng nhận.	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Tham mưu Quyết định hủy Giấy chứng nhận và in mới Giấy chứng nhận. - Kiểm tra, trình ký Quyết định và Giấy chứng nhận.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 05	- Ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận. - Ký cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 06	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 07	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp mất Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày Nghị định số 101/2024/NĐ-CP có hiệu lực				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	

Bước 02	- Kiểm tra thông tin của Trang bổ sung khai báo đã mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Thực hiện in lại Giấy chứng nhận với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.	Văn phòng ĐKĐĐ	48 giờ	
Bước 03	Ký cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

31. Phối hợp thực hiện Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản

31.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

31.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

31.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
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				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	

	đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo đúng quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.			
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhân hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 07	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện như sau:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 03	Xác định nghĩa vụ tài chính có liên quan, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 04	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 05	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 06	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 08	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	

Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án 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 tại Nghị định 102/2024/NĐ-CP.				

32. Phối hợp thực hiện Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

32.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

32.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

32.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
b) Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	In nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận chuyển Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 04	Trình ký xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận cho cơ quan có thẩm quyền	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Ký xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 07	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) 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:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; - In nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận - Kiểm tra, trình ký nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận	Văn phòng ĐKĐĐ	56 giờ	

Bước 03	Ký nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký mới Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

33. Phối hợp thực hiện 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

33.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

33.2. Thời gian giải quyết:

- Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp: 25 ngày làm việc (08 giờ x 25 = 200 giờ).

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 23 ngày làm việc (08 giờ x 23 = 184 giờ).

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 22 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

33.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	

	- Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ			
Bước 02	Cung cấp hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 03	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	142 giờ	
Bước 04	Phê duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Sở TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	UBND tỉnh	40 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 07	Ký Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		

Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 12	- 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 (không xác định lại các thông tin khác trên Giấy chứng nhận đã được cơ quan có thẩm quyền xác lập phù hợp với quy định của pháp luật). - Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	104 giờ	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.	Sở TNMT	24 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
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:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định thu hồi giấy chứng nhận	Văn phòng ĐKĐĐ	152 giờ	

	đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.			
Bước 03	Xem xét, ký ban hành Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	40 giờ	
Bước 04	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 05	Ký Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 06	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 08	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 09	- In dự thảo Giấy chứng nhận - 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 (không xác định lại các thông tin khác trên Giấy chứng nhận đã được cơ quan có thẩm quyền xác lập phù hợp với quy định của pháp luật). - Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 10	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 11	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 12	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

34. Phối hợp thực hiện 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 nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

34.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận TN&TKQ cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

34.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

34.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp người sử đụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. - Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thực hiện	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

	đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.			
Bước 03	Thực hiện niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền trong thời hạn 15 ngày theo quy định.	UBND cấp xã	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
	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;	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 04	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giảiquyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 05	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 06	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 08	Xác nhân hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi. - Trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 10	- Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

	- Ký văn bản hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp.			
Bước 11	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 12	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. - Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 03	Thực hiện niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền trong thời hạn 15 ngày theo quy định.	UBND cấp xã	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
	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;	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 04	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giảiquyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

	chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.			
Bước 05	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 06	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 08	Xác nhân hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 09	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In mới Giấy chứng nhận hoặc in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận nội dung thay đổi. - Trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 10	- Ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Ký văn bản hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 11	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 12	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

35. Phối hợp thực hiện 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

35.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Trung tâm PVHCC tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là 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.

- Bộ phận TN&TKQ cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

35.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

35.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp người sử dụng đất là 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.				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ theo quy định. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Cục Thuế tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Cục Thuế tỉnh	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhân hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		

Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng; in nội dung 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 - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận; xác nhận nội dung thay đổi.	Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng và xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ theo quy định. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	

Bước 03	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 05	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 06	Xác nhân hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 07	- In mới Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng; in nội dung 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 - Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận; xác nhận nội dung thay đổi.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký cấp mới Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng và xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

36. Phối hợp thực hiện Cung cấp dữ liệu đất đai

36.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Văn phòng ĐKĐĐ đối với trường hợp người yêu cầu cung cấp thông tin là tổ chức.

- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ trường hợp người yêu cầu cung cấp thông tin là cá nhân.

36.2. Thời gian giải quyết:

- Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai: 01 ngày làm việc (08 giờ x 01 = 08 giờ)

- Trường hợp thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai: 03 ngày làm việc (08 giờ x 03 = 24 giờ) phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (thời gian cung cấp thông tin tối đa không quá 15 ngày làm việc).

36.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Đối với người yêu cầu cung cấp thông tin là tổ chức: Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai:				
Bước 01	- Tiếp nhận, xử lý đề nghị cung cấp thông tin, dự thảo văn bản cung cấp thông tin. - Thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. - Thu nộp phí, giá sảm phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 02	Người yêu cầu thực hiện nộp phí, giá sảm phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai	Người yêu cầu	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 03	Phê duyệt văn bản cung cấp thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Trả kết quả cung cấp thông tin cho người yêu cầu.	Văn phòng ĐKĐĐ	Giờ hành chính	
Trường hợp thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai:				
Bước 01	- Tiếp nhận, xử lý đề nghị cung cấp thông tin, dự thảo văn bản cung cấp thông tin.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

	- Thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. - Thu nộp phí, giá sảm phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai			
Bước 02	Người yêu cầu thực hiện nộp phí, giá sảm phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai	Người yêu cầu	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 03	- Phê duyệt văn bản cung cấp thông tin. - Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để 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 văn bản gia hạn (thời gian cung cấp thông tin tối đa không quá 15 ngày làm việc).	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Trả kết quả cung cấp thông tin cho người yêu cầu	Văn phòng ĐKĐĐ	Giờ hành chính	
b) Đối với người yêu cầu cung cấp thông tin là cá nhân Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai:				
Bước 01	- Tiếp nhận, xử lý đề nghị cung cấp thông tin, dự thảo văn bản cung cấp thông tin. - Thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. - Thu nộp phí, giá sảm phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 02	Người yêu cầu thực hiện nộp phí, giá sảm phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai	Người yêu cầu	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 03	Phê duyệt văn bản cung cấp thông tin	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 04	Trả kết quả cung cấp thông tin cho người yêu cầu.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Giờ hành chính	

Trường hợp thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai:				
Bước 01	- Tiếp nhận, xử lý đề nghị cung cấp thông tin, dự thảo văn bản cung cấp thông tin. - Thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. - Thu nộp phí, giá sảm phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 02	Người yêu cầu thực hiện nộp phí, giá sảm phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai	Người yêu cầu	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 03	- Phê duyệt văn bản cung cấp thông tin. - Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để 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 văn bản gia hạn (thời gian cung cấp thông tin tối đa không quá 15 ngày làm việc).	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Trả kết quả cung cấp thông tin cho người yêu cầu	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Giờ hành chính	

37. Phối hợp thực hiện Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

37.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

37.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

37.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự, thủ tục gia hạn sử dụng đất mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá thực hiện như sau:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	

	- Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).			
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	

Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 12	- In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra. - In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
	Kiểm tra, trình ký xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
	Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ		

Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự, thủ tục gia hạn sử dụng đất mà thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất thực hiện như sau:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	

	- Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.			
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	- In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra. - In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
	Kiểm tra, trình ký xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 09	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
	Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
c) Trường hợp gia hạn sử dụng đất mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thực hiện như sau:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.	Sở TNMT	16 giờ	

Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 12	- In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra. - In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
	Kiểm tra, trình ký xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Văn phòng ĐKĐĐ		

Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
	Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

38. Phối hợp thực hiện Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

38.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

38.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

38.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá thực hiện như sau:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	

Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	UBND tỉnh	24 giờ	

Bước 07	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất thực hiện như sau:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	

	thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.			
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 09	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 11	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

c) Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thực hiện như sau:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- Giao Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết	Sở TNMT	16 giờ	

	định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.			
Bước 06	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	UBND tỉnh	24 giờ	
Bước 07	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Sở TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 08	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh		
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Cục Thuế tỉnh		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ) để kiểm tra.	Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trình ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	

Bước 14	- Ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền. - Ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Sở TNMT	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

39. Phối hợp thực hiện Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là tổ chức

39.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

39.2. Thời gian giải quyết:

- Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp: 15 ngày (08 giờ x 15 = 120 giờ).

- Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: 07 ngày làm việc (08 giờ x 07 = 56 giờ).

39.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	

Bước 02	- Phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình UBND cấp tỉnh. - Lập dự thảo Tờ trình đề nghị chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	56 giờ	
Bước 03	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp.	Sở TNMT	24 giờ	
Bước 04	Xem xét, chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp.	UBND tỉnh	32 giờ	
Bước 05	- Chuyển hồ sơ để thực hiện quy trình thu, nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định. - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 06	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	
b) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	Lập dự thảo Tờ trình đề nghị chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	24 giờ	
Bước 03	Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	Sở TNMT	08 giờ	

Bước 04	Xem xét, chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	UBND tỉnh	16 giờ	
Bước 05	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 06	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

40. Phối hợp thực hiện Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

40.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

40.2. Thời gian giải quyết: 38 ngày làm việc (304 giờ).

40.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Sở TNMT (Phòng QLĐĐ).	Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ	
Bước 02	- 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 và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì dự thảo văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện (UBND cấp huyện) nơi có đất để lấy ý kiến. - Dự thảo Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	40 giờ	

Bước 03	- Xem xét, phê duyệt văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có đất để lấy ý kiến. - Xem xét, phê duyệt Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định.	Sở TNMT	24 giờ	
Bước 04	Xem xét, phê duyệt thành lập Hội đồng thẩm định.	UBND tỉnh	32 giờ	
Bước 05	Gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở TNMT.	Các Sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có đất	80 giờ	
Bước 06	Tổng hợp ý kiến của các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có đất.	Sở TNMT (Phòng QLĐĐ)	40 giờ	
Bước 07	- Tổ chức họp Hội đồng để thẩm định. - Phê duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất.	Sở TNMT	40 giờ	
Bước 08	Xem xét, phê duyệt phương án sử dụng đất.	UBND tỉnh	40 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

41. Phối hợp thực hiện Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

41.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm PVHCC tỉnh.

41.2. Thời gian giải quyết: 60 ngày làm việc (480 giờ).

41.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Trung tâm PVHCC tỉnh	08 giờ	
Bước 02	- Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng ĐKĐĐ hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ, UBND cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Giao trách nhiệm cơ quan tham mưu giải quyết.	UBND tỉnh	40 giờ	
Bước 04	Thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai (thành phần hồ sơ theo khoản 3 Điều 106 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP).	Sở TNMT	392 giờ	
Bước 05	Xem xét ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành và gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.	UBND tỉnh	40 giờ	
Bước 06	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Gửi kết quả cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.	Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính	

Phụ lục 2

Phối hợp trong tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai cấp huyện

(Kèm theo Quyết định số 54/2024/QĐ-UBND ngày 30/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

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

1.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (Bộ phận TN&TKQ cấp huyện).

1.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

1.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường (Phòng TNMT).	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	Ủy ban nhân dân cấp huyện (UBND cấp huyện)	24 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 12	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 08	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		
Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		

Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

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

2.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

2.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

2.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú

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

Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		

Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 12	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	

Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 08	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy	Phòng TNMT	16 giờ	

	định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		
Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	

Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

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

3.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

3.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

3.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 11	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 12	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 13	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 07	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

	- Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.			
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện	
Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		

Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	TTHC	
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 13	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 14	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

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

4.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

4.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

4.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện	

Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất	TTHC	
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 11	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 12	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 13	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng	Phòng TNMT	16 giờ	

	quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 07	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 08	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập	Phòng TNMT	16 giờ	

	trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		
Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Phòng TNMT	24 giờ	

Bước 13	- In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp hết dòng trống trên GCN). - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi hoặc ký cấp mới GCN.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 14	Ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

5. Phối hợp thực hiện Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân

5.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

5.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

5.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý	Phòng TNMT	16 giờ	

	đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 12	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 08	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	

Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện	

Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện	TTHC	
Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

6. Phối hợp thực hiện Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân

6.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

6.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày (80 giờ).

6.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	02 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	08 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	

Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	
Bước 12	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	04 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	02 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa	Phòng TNMT	08 giờ	

	đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 06	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 07	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 08	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	08 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	02 giờ	

	- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.			
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	08 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		
Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		

Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 13	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền	UBND cấp huyện	08 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

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

7.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

7.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

7.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp không làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp:				

Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		

Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 12	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa.	Phòng TNMT	32 giờ	

	- Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.			
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 08	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng	Phòng TNMT	16 giờ	

	quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		
Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	

Bước 14	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

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

8.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

8.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

8.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	

Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 12	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 08	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	

Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		
Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		

Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. - Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

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

kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở

9.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã (Bộ phận TN&TKQ cấp xã).

9.2. Thời gian giải quyết: 85 ngày (08 giờ x 85 = 680 giờ).

9.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã.	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	04 giờ	
Bước 02	- Thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất. - Tổ chức xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của UBND tỉnh.	UBND cấp xã	240 giờ	
Bước 03	Lập hồ sơ theo quy định của UBND tỉnh gửi Phòng TNMT để trình UBND cấp huyện đối với hồ sơ xin giao đất của các cá nhân đủ điều kiện.	UBND cấp xã	80 giờ	
Bước 04	Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ giao đất đối với từng cá nhân.	Phòng TNMT	240 giờ	
Bước 05	Hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến thẩm định và gửi Phòng TNMT để trình UBND cấp huyện ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.	UBND cấp xã	72 giờ	
Bước 06	- Kiểm tra hồ sơ. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 07	Xem xét, ký ban hành Quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 08	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban	Phòng TNMT	Không tính	

	hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.		thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		
Bước 10	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 11	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		
Bước 12	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 13	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	Giờ hành chính	

10. Phối hợp thực hiện Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất

10.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp xã.

10.2. Thời gian giải quyết: 23 ngày làm việc (184 giờ).

10.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú

Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	04 giờ	
Bước 02	Thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP	UBND cấp xã	80 giờ	
Bước 03	Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày theo khoản 4 Điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP.	UBND cấp xã	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 04	Hoàn thiện hồ sơ và lập tờ trình theo Mẫu số 08/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP trình Phòng TNMT.	UBND cấp xã	08 giờ	
Bước 05	- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc hồ sơ chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 31 Nghị định 101/2024/NĐ-CP. - Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy tờ quy định tại điểm o khoản 1 Điều 28 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 06	Trả lời bằng văn bản về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng, gửi Phòng TNMT	Phòng Quản lý đô thị/ Phòng Kinh tế - Hạ tầng	24 giờ	
Bước 07	- Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật về đất đai	Phòng TNMT	16 giờ	

	đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận. - Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (theo Mẫu số 03/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP).			
Bước 08	Trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì Ký Phiếu chuyển thông tin gửi Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 09	Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 10	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ (trừ trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm).	Chi cục Thuế		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 13	- Lập tờ trình theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp thuê đất thì trình UBND cấp huyện ký quyết định cho thuê đất, ký Giấy chứng nhận - Ký hợp hợp đồng thuê đất.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 14	- Ký cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp thuê đất thì ký quyết định cho thuê đất, ký Giấy chứng nhận.	UBND cấp huyện	08 giờ	

Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp xã	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	Giờ hành chính	

11. Phối hợp thực hiện 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

11.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

11.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc 160 giờ).

11.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	08 giờ	
Bước 02	Cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 03	- 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 chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện in dự thảo Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 04	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 05	Kiểm tra, trình UBND cấp huyện xác định lại diện tích đất ở trên Giấy chứng	Phòng TNMT	32 giờ	

	nhận đã cấp, cấp mới Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.			
Bước 06	Xác định diện tích đất ở trên Giấy chứng nhận đã cấp, ký cấp mới Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	40 giờ	
Bước 07	- Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

12. Phối hợp thực hiện Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

12.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

12.2. Thời gian giải quyết: 210 ngày làm việc (80 giờ).

12.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp mất Giấy chứng nhận				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	

Bước 02	- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Trường hợp phát hiện Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất. - Trường hợp không phát hiện Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định thì chuyển thông tin đến UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện nội dung quy định tại khoản 3 Điều 39 Nghị định 101/2024/NĐ-CP.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Thực hiện niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận (15 ngày) và lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến Văn phòng ĐKĐĐ (05 ngày) theo đúng quy định tại khoản 3 Điều 39 Nghị định 101/2024/NĐ-CP.	UBND cấp xã	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Tham mưu Quyết định hủy Giấy chứng nhận và in mới Giấy chứng nhận. - Kiểm tra, trình ký Quyết định và Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 05	- Ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận. - Ký cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 06	- Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 07	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

b) Trường hợp mất Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày Nghị định số 101/2024/NĐ-CP có hiệu lực:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra thông tin của Trang bổ sung khai báo đã mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Thực hiện in lại Giấy chứng nhận với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	48 giờ	
Bước 03	Ký cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

13. Phối hợp thực hiện Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót

13.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

13.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

13.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	

Bước 02	- Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; - Chuyển Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện in nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp Giấy chứng nhận không còn dòng trống để in chỉnh lý).	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 03	In nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận (trường hợp không còn dòng trống) chuyển Phòng TNMT.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 04	Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Phòng TNMT	16 giờ	
	Kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận (trường hợp Giấy chứng nhận không còn dòng trống để in chỉnh lý).	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 05	Ký xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	UBND cấp huyện	24 giờ	
	Ký cấp đổi Giấy chứng nhận (trường hợp Giấy chứng nhận không còn dòng trống để in chỉnh lý).	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 06	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 07	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) 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:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	56 giờ	

	- In nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận - Kiểm tra, trình ký nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận			
Bước 03	Ký nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký mới Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

14. Phối hợp thực hiện 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

14.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

14.2. Thời gian giải quyết:

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp: 25 ngày làm việc (08 giờ x 25 = 200 giờ).

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 23 ngày làm việc (08 giờ x 23 = 184 giờ).

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 22 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

14.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu:				

Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	Cung cấp hồ sơ đã cấp GCN.	Chi nhánh VPĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 03	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Lập Tờ trình đề nghị UBND cấp huyện ban hành quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Phòng TNMT	144 giờ	
Bước 04	Xem xét, ký ban hành Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	UBND cấp huyện	40 giờ	
Bước 05	Lập Phiếu chuyển thông tin gửi Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh VPĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 06	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 08	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh VPĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 09	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh VPĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 10	- 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 (không xác định lại các thông tin khác trên Giấy chứng nhận đã được cơ quan có thẩm quyền xác lập phù hợp với quy định của pháp luật).	Phòng TNMT	112 giờ	

	- Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.			
Bước 11	Ký Giấy chứng nhận.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 12	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 13	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
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:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	152 giờ	
Bước 03	Xem xét, ký ban hành Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	40 giờ	
Bước 04	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 05	Ký Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 06	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		

Bước 08	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 09	- In dự thảo Giấy chứng nhận - 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 (không xác định lại các thông tin khác trên Giấy chứng nhận đã được cơ quan có thẩm quyền xác lập phù hợp với quy định của pháp luật). - Trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	24 giờ	
Bước 10	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 11	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 12	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

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

15.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp xã.

15.2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

15.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	04 giờ	

	- Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.			
Bước 02	Chuyển văn bản về việc tặng cho quyền sử dụng đất kèm theo Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	UBND cấp xã	24 giờ	
Bước 03	- Thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính. - In nội dung 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;	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 04	Ký 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.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 05	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho UBND cấp xã.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 06	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho chủ sử dụng đất sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	UBND cấp xã	Giờ hành chính	
b) Trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	04 giờ	

Bước 02	Chuyển văn bản về việc tặng cho quyền sử dụng đất kèm theo Giấy chứng nhận đã cấp đến Phòng TNMT	UBND cấp xã	24 giờ	
Bước 03	- Tổ chức thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. - Phần diện tích còn lại của thửa đất (nếu có): Hướng dẫn người sử dụng đất nộp hồ sơ thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất được quy định tại Điều 58 của Quy chế này.	Phòng TNMT	52 giờ	
Bước 04	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho chủ sử dụng đất sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp xã	Giờ hành chính	

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

16.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

16.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

16.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trình tự, thủ tục gia hạn sử dụng đất mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có	Phòng TNMT	16 giờ	

	chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 11	- In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Phòng TNMT để kiểm tra. - In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 12	- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	32 giờ	
	Kiểm tra, trình ký xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		

	sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).			
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
	Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	

Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	- In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Phòng TNMT để kiểm tra. - In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
	Kiểm tra, trình ký xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 08	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
	Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	

	- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.			
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		
Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		
Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		

Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	- In dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển đến Phòng TNMT để kiểm tra. - In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
	Kiểm tra, trình ký xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
	Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận).	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

17. Phối hợp thực hiện Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết hạn sử dụng đất

17.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

17.2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (56 giờ).

17.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Kiểm tra hồ sơ. - In nội dung 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. - Kiểm tra, trình ký xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	32 giờ	
Bước 03	Ký xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

18. Phối hợp thực hiện Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư

18.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

18.2. Thời gian giải quyết: 20 ngày (160 giờ).

18.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú

a) Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá:

Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	Phòng TNMT	24 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để gửi Chi cục Thuế.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 08	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông	Chi cục Thuế	Không tính vào	

	báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.		thời gian thực hiện TTHC	
Bước 09	Nộp tiền theo thông báo của Chi cục Thuế	Người sử dụng đất		
Bước 10	Xác nhận hoàn thành việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế		
Bước 11	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 12	- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 15	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức	Phòng TNMT	16 giờ	

	năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 07	- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 08	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 09	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 10	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
c) Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	

	- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.			
Bước 02	- Giao Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Phòng TNMT	16 giờ	
Bước 03	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ	
Bước 04	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra thực địa. - Lập Tờ trình đề nghị ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 05	Xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.	UBND cấp huyện	24 giờ	
Bước 06	Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất.	Phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	
Bước 07	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp huyện		
Bước 08	Chuyển thông tin đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
Bước 09	Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Chi cục Thuế		

Bước 10	Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Người sử dụng đất		
Bước 11	Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	Chi cục Thuế		
Bước 12	In dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Phòng TNMT kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ	
Bước 13	- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Kiểm tra, trình cấp có thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	40 giờ	
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; lưu trữ hồ sơ. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 16	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

19. Phối hợp thực hiện Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là cá nhân

19.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

19.2. Thời gian giải quyết:

- Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp: 15 ngày (120 giờ).

- Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: 07 ngày làm việc (56 giờ).

19.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
a) Trường hợp phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	

	- Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.			
Bước 02	- Phối hợp với các phòng, ban có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình UBND cấp huyện. - Lập Tờ trình đề nghị UBND cấp huyện chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp.	Phòng TNMT	80 giờ	
Bước 03	Xem xét, chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp.	UBND cấp huyện	32 giờ	
Bước 04	- Chuyển hồ sơ để thực hiện quy trình thu, nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định. - Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	
b) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:				
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	
Bước 02	Xem xét, lập Tờ trình đề nghị UBND cấp huyện chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	Phòng TNMT	32 giờ	
Bước 03	Xem xét, chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	UBND cấp huyện	16 giờ	
Bước 04	Scan hồ sơ và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ	
Bước 05	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

20. Phối hợp thực hiện Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện

20.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ cấp huyện.

20.2. Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc (360 giờ).

20.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp tỉnh.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	08 giờ	
Bước 02	- Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng ĐKĐĐ hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ, UBND cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Giao trách nhiệm cơ quan tham mưu giải quyết.	UBND cấp huyện	40 giờ	
Bước 04	Thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai (thành phần hồ sơ theo khoản 3 Điều 106 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP).	Phòng TNMT	272 giờ	
Bước 05	Xem xét ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành và gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.	UBND cấp huyện	40 giờ	
Bước 06	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Gửi kết quả cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Giờ hành chính	

Phụ lục 3

Phối hợp trong tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai cấp xã

(Kèm theo Quyết định số 54/2024/QĐ-UBND ngày 30/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

1. Phối hợp thực hiện Hòa giải tranh chấp đất đai

1.1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.

1.2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc (240 giờ).

1.3. Trình tự thực hiện:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
Bước 01	- Cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Thực hiện số hóa hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã.	Bộ phận iếp nhận và Trả kết quả cấp xã	08 giờ	
Bước 02	- Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng ĐKĐĐ hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - 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. - Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải quy định tại điểm b khoản 2 Điều 235 Luật Đất đai. 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,	UBND cấp xã	232 giờ	

	công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã; đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã; cá nhân, tổ chức khác có liên quan tham gia Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai. - 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.			
Bước 03	- Nộp phí/lệ phí/thuế: Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Gửi kết quả cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.	Bộ phận iếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Giờ hành chính	