ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 4675 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 30 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18/01/2024;

Căn cứ 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 29/6/2024;

Căn cứ Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 310/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2024/NĐ-CP và Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-UBND ngày 04/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An quy định trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ, thời gian thực hiện và trách nhiệm của các cơ quan, người có thẩm quyền trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai đối với các trường hợp quy định tại Điều 14 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 4256/QĐ-UBND ngày 29/9/2026 về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 14173/TTr-STNMT ngày 15/10/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của 57 thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Nghệ An, cụ thể:

1. Các quy trình nội bộ, quy trình điện tử của 12 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

2. Các quy trình nội bộ, quy trình điện tử của 23 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Các quy trình nội bộ, quy trình điện tử của 22 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Chi tiết tại các Phụ lục 1, 2, 3 kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh), các cơ quan, đơn vị liên quan thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại:

- Số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 Mục A Phần I; số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 Mục B Phần I; số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15 Phần II Phụ lục kèm theo Quyết định số 2134/QĐ-UBND ngày 04/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

- Số thứ tự 1, 2, 3 Phụ lục kèm theo Quyết định số 3538/QĐ-UBND ngày 10/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- Thuế Tỉnh Nghệ An;
- Trung tâm PV HCC tỉnh, cấp xã;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NN, KSTT (V).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phùng Thành Vinh

PHỤ LỤC I
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thu hồi đất đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp do vi phạm pháp luật về đất đai theo quy định tại Điều 81 Luật Đất đai

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	Cơ quan, người có thẩm quyền	Gửi kiến nghị/kết luận thanh tra, kiểm tra đến Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi có đất bị thu hồi		Một phần
Bước 2	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển cho Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ làm việc	
Bước 3	Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phân công cho phòng Quản lý đất đai thực hiện nhiệm vụ xử lý theo quy chế/phân công công việc của cơ quan.	08 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	96 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	- Tiếp nhận hồ sơ. - Dự thảo hồ sơ thu hồi đất; - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Quản lý đất đai.	24 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo hồ sơ thu hồi đất.	16 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký vào Văn bản Dự thảo hồ sơ thu hồi đất	08 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào số văn bản	04 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức phòng Nông nghiệp - Văn phòng UBND tỉnh	- Thông báo thu hồi đất cho người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan (nếu có) - Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo Quyết định thu hồi đất trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thu hồi đất;	120 giờ làm việc	
Bước 10	Chủ tịch UBND tỉnh	Ký phê duyệt Quyết định thu hồi đất và chỉ đạo việc tổ chức thực hiện quyết định thu hồi đất	240 giờ làm việc	

Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào số văn bản.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC	**- 240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**			

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai.	02 giờ làm việc	Một phần

	không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện xử lý thì: Giao Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất;	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai và trích lục bản đồ địa chính thửa đất	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Kiểm tra thực địa; kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao đối với trường hợp giao đất và giao rừng; kiểm tra phương án sử dụng tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có).	24 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở	Ký vào văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	08 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định.	08 giờ làm việc	
Bước 11	Chủ tịch UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 12	Phòng Kế hoạch tài chính	Tổ chức xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất (Trong đó có nội dung về trách nhiệm của cơ quan Thuế trong việc ban hành Thông báo và hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 13	Thuế tỉnh	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết (03 ngày làm việc)	

Bước 14	Tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính;	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 15	Thuế tỉnh	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính vào thời gian giải quyết (03 ngày làm việc)	
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 18	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Giấy chứng nhận	04 giờ làm việc	
Bước 19	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Tổ chức bàn giao đất trên thực địa	08 giờ làm việc	
Bước 20	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) cho Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	04 giờ làm việc	

Bước 21	Viên chức phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận - Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	02 giờ làm việc	
Bước 22	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**		

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

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Mức độ DVC trực tuyến

			thực hiện	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: Giao Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất;	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai và trích lục bản đồ địa chính thửa đất	04 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	06 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Ký vào văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định.	04 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển Quyết định cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 12	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	

	vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**		

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	02 giờ làm việc	Một phần

	chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).	+ Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: Giao Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất;	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai và trích lục bản đồ địa chính thửa đất	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Kiểm tra thực địa	24 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	

Bước 8	Lãnh đạo Sở	Ký vào văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	08 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định.	08 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 12	Phòng Kế hoạch tài chính	Tổ chức xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất (Trong đó có nội dung về trách nhiệm của cơ quan Thuế trong việc ban hành Thông báo và hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 13	Thuế tỉnh	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 14	Tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Không tính vào thời gian giải quyết	

Bước 15	Thuế tỉnh	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 18	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Giấy chứng nhận	04 giờ làm việc	
Bước 19	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Tổ chức bàn giao đất trên thực địa	08 giờ làm việc	
Bước 20	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) cho Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 21	Viên chức phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	02 giờ làm việc	

	nhận - Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh			
Bước 22	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**		

4. 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 (mã số 1.013827)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC trực tuyến

Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: Giao Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai và trích lục bản đồ địa chính thửa đất	08 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Ký vào văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	06 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	08 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định.	04 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển Quyết định cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 12	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	

	chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**		

5. Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển (mã số)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: Giao Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất;	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai và trích lục bản đồ địa chính thửa đất	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Tham mưu việc tổ chức Kiểm tra thực địa	24 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở	Ký vào văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	08 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định.	08 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 12	Phòng Kế hoạch tài chính	Tổ chức xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất (Trong đó có nội dung về trách nhiệm của cơ quan Thuế trong việc ban hành Thông báo và hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định)	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 13	Thuế tỉnh	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 14	Tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính;	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 15	Thuế tỉnh	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính vào thời gian giải quyết	

Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 18	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Giấy chứng nhận	04 giờ làm việc	
Bước 19	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Tổ chức bàn giao đất trên thực địa	08 giờ làm việc	
Bước 20	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) cho Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 21	Viên chức phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận - Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	02 giờ làm việc	

Bước 22	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**		

6. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (mã số 1.013825)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	02 giờ làm việc	Một phần

	- Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: Giao Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai và trích lục bản đồ địa chính thửa đất	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Kiểm tra thực địa; kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao đối với trường hợp giao đất và giao rừng; kiểm tra phương án sử dụng tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có).	24 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở	Ký vào văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	08 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định.	08 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 12	Phòng Kế hoạch tài chính	Tổ chức xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất (Trong đó có nội dung về trách nhiệm của cơ quan Thuế trong việc ban hành Thông báo và hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 13	Thuế tỉnh	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	

Bước 14	Tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính;	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 15	Thuế tỉnh	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 16	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 18	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Giấy chứng nhận	04 giờ làm việc	
Bước 19	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Tổ chức bàn giao đất trên thực địa	08 giờ làm việc	
Bước 20	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) cho Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	04 giờ làm việc	

Bước 21	Viên chức phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận - Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	02 giờ làm việc	
Bước 22	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**		

7. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất (mã số 1.012821)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập,	02 giờ làm việc	Một phần

	- Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.		
Bước 2	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phân công cho phòng Quản lý đất đai thực hiện nhiệm vụ xử lý theo quy chế/phân công công việc của cơ quan.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	02 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: - Gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến; - Trình UBND cấp tỉnh thành lập hội đồng thẩm định	16 giờ làm việc	
Bước 5	Các sở, ban ngành có liên quan và UBND cấp xã	Cho ý kiến bằng văn bản đến Sở Nông nghiệp và Môi trường	80 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Làm giấy mời họp Hội đồng thẩm định	16 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Chuyển Chánh Văn phòng ký Giấy mời họp Hội đồng thẩm định	8giờ làm việc	
Bước 8	Hội đồng thẩm định	Tổ chức họp	8 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh	52 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh	28 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Sở	Ký Văn bản báo cáo UBND tỉnh	30 giờ làm việc	
Bước 12	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	20 giờ làm việc	
Bước 13	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt phương án.	16 giờ làm việc	
Bước 14	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	20 giờ làm việc	
Bước 15	Văn thư – Văn phòng UBND cấp tỉnh	Đóng con dấu cơ quan chính thức; phát hành Quyết định trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; đóng luồng giải quyết TTHC.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**304 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 38 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**		

8. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (mã số 1.012803)

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phân công cho phòng Quản lý đất đai thực hiện nhiệm vụ xử lý theo quy chế/phân công công việc của cơ quan.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	04 giờ làm việc	

Bước 4	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: - Có văn bản xin ý kiến các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp theo đề nghị của tổ chức. - Giao phòng Kế hoạch tài chính cung cấp mức giá đất	08 giờ làm việc	
Bước 5	Các sở, ngành và Phòng Kế hoạch Tài chính	- Cho ý kiến bằng văn bản gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cung cấp mức giá đất	36 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh	16 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở	Ký vào văn bản báo cáo UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	08 giờ làm việc	

Bước 10	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phương án sử dụng đất kết hợp.	8 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	12 giờ làm việc	
Bước 12	Văn thư – Văn phòng UBND tỉnh	Đóng con dấu cơ quan chính thức; phát hành Quyết định trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; đóng luồng giải quyết TTHC.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**		

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai.	04 giờ làm việc	Một phần

	(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.		
Bước 2	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phân công cho phòng Quản lý đất đai thực hiện nhiệm vụ xử lý theo quy chế/phân công công việc của cơ quan.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: - Có văn bản xin ý kiến các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp theo đề nghị của tổ chức. - Giao phòng Kế hoạch tài chính cung cấp mức giá đất	08 giờ làm việc	
Bước 5	Các sở, ngành và Phòng Kế hoạch Tài chính	- Cho ý kiến bằng văn bản gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cung cấp mức giá đất	36 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh	16 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở	Ký vào văn bản báo cáo UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	08 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phương án sử dụng đất kết hợp.	08 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	12 giờ làm việc	
Bước 15	Văn thư – Văn phòng UBND cấp tỉnh	Đóng con dấu cơ quan chính thức; phát hành Quyết định trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; đóng luồng giải quyết TTHC.	04 giờ làm việc	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)

9. Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (mã số....) Thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	30 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	- Tiếp nhận hồ sơ, phối hợp lấy ý kiến các cơ quan liên quan; tổ chức kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định hồ sơ; dự thảo văn bản chấp thuận hay không chấp thuận cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	88 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản thẩm định hồ sơ.	24giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	40 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí (nếu có). - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	**184 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**

10. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp (mã số....)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)		Mức độ dịch vụ công trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	04 giờ làm việc	08 giờ làm việc	Một phần

	(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).	+ Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	Phân công nhiệm vụ cho Chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai được phân công nhiệm vụ	Kiểm tra hồ sơ: - Thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không khai thác được dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai. - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	32 giờ làm việc	80 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Đất đai	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai được phân công nhiệm vụ	- Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường lấy số, đóng dấu kết quả TTHC; - Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 7	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp*	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	

	nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).				
Tổng thời gian giải quyết TTHC	**- Không quá 144 giờ làm việc (18 ngày làm việc) đối với các xã miền núi, hải đảo,vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 64 giờ làm việc (08 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)**			

11. 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 (mã số....)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch

			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	**vụ công trực tuyến**
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	04 giờ làm việc	08 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đất đai	Phân công nhiệm vụ cho Chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai được phân công nhiệm vụ	Kiểm tra hồ sơ: - Thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không khai thác được dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai. - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: In Giấy chứng nhận QSD đất và dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	124 giờ làm việc	172 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Đất đai	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	24 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	24 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai được phân công nhiệm vụ	- Chuyển Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường lấy số, đóng dấu kết quả TTHC; - Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận;	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

		- Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 7	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 280 giờ làm việc (35 ngày làm việc) đối với các xã miền núi, hải đảo,vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 200 giờ làm việc (25 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối**			

	với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Mức độ DVC trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	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 nội dung kê khai: - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ cho người yêu cầu đăng ký; số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường - Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người	04 giờ làm việc	Một phần

		yêu cầu đăng ký (theo mẫu 02 hoặc 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	- 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 - Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký vào văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh	12 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển hồ sơ và Văn bản trình của Sở cho Văn thư – Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và văn bản trình của Sở chuyển cho Chuyên viên phòng nông nghiệp	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp	12 giờ làm việc	

Bước 9	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Văn phòng UBND tỉnh	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định.	08 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư – Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển Quyết định đã ký cho Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	
Bước 12	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận và chuyển Quyết định cho Chuyên viên phòng Quản lý Đất đai và Phòng Kế hoạch tài chính	04 giờ làm việc	
Bước 13	Phòng Kế hoạch tài chính	Tổ chức xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất (Trong đó có nội dung về trách nhiệm của cơ quan Thuế trong việc ban hành Thông báo và hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định) đối với trường hợp phải xác định giá cụ thể	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 14	Phòng Kế hoạch tài chính	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	08 giờ làm việc	
Bước 15	Thuế tỉnh Nghệ An	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 16	Tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	

Bước 17	Thuế tỉnh Nghệ An	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 18	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	08 giờ làm việc	
Bước 19	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	08 giờ làm việc	
Bước 20	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai	Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 21	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	
Bước 22	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) cho Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*); - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	08 giờ làm việc	
Bước 23	Viên chức phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận - Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	04 giờ làm việc	

Bước 24	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)** **- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

UBND TỈNH NGHỆ AN **SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-SNNMT	*Nghệ An, ngày tháng năm 2026*

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; trên cơ sở căn cứ các quy định pháp luật: Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 47/QĐ-UBND ngày 04/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An quy định trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ, thời gian thực hiện và trách nhiệm của các cơ quan, người có thẩm quyền trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai đối với các trường hợp quy định tại Điều 14 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Trên cơ sở chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường đã rà soát và báo cáo UBND tỉnh tại Công văn số 12664/TTr-SNNMT ngày 20/9/2026 về viêc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã.

Ngày 06/10/2026, Văn phòng UBND tỉnh có Công văn số 1640/VPUB-KSTT về việc kiểm soát chất lượng dự thảo quy trình nội bộ, quy trình điện tử đất đai đối với thủ tục hành chính quy định tại Quy định kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND.

Hiện nay, Sở Nông nghiệp và Môi trường đã hoàn thiện dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã theo ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh.

Sở Nông nghiệp và Môi trường kính trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt để có cơ sở tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Phòng Kiểm soát TTHC-VP UBND tỉnh;
- Giám đốc Sở;
- Phó Giám đốc phụ trách;
- Các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, VPĐKĐĐ, QLĐĐ.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Toàn

PHỤ LỤC III

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH CẤP XÃ

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

1. Thu hồi đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thuộc trường hợp vi phạm pháp luật về đất đai theo quy định tại Điều 81 Luật Đất đai

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)		Mức độ DVC trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Tiếp nhận Văn bản kiến nghị thu hồi đất của cơ quan xử phạt vi phạm hành chính hoặc Kết luận thanh tra, kiểm tra vi phạm đất đai. - Quét (scan) số hóa văn bản, cập nhật lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến Phòng Kinh tế / Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	08 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Kiểm tra, rà soát tính pháp lý của hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính hoặc Kết luận thanh tra. - Phát hành văn bản đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trích xuất dữ liệu CSDL địa chính và thông tin GCN đã cấp đối với thửa đất vi phạm.	24 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập dự thảo Thông báo thu hồi đất trình Lãnh đạo phòng;	08 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã Thông báo thu hồi đất	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký ban hành Thông báo thu hồi đất	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Gửi Thông báo thu hồi đất trực tiếp cho người có đất thu hồi và niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã, điểm sinh hoạt khu dân cư.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra thực địa hiện trạng thửa đất	64 giờ làm việc	96 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình và hoàn thiện dự thảo Quyết định thu hồi đất	60 giờ làm việc	84 giờ làm việc	

Bước 10	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	32 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 11	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 12	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	- Phát hành Quyết định thu hồi đất; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Trả Quyết định thu hồi đất cho người sử dụng đất; xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Tổng thời gian thực hiện		**- 240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)** **- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

2. Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất, có nguy cơ đe dọa tính mạng con người, không còn khả năng tiếp tục sử dụng theo khoản 1, 2 và 3 Điều 82 Luật Đất đai

TT	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)**		**Mức độ DVC trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT -**	

				XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Tiếp nhận Văn bản: + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất bị giải thể, phá sản hoặc bị chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật; + Giấy chứng tử hoặc quyết định tuyên bố một người là đã chết theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân sử dụng đất chết mà không có người nhận thừa kế sau khi đã thực hiện nghĩa vụ về tài sản theo quy định của pháp luật về dân sự; + Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn sử dụng đất; + Văn bản chấm dứt dự án đầu tư đối với trường hợp thu hồi đất trong trường hợp chấm dứt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư; + Văn bản thu hồi rừng đối với trường hợp thu hồi đất trong trường hợp đã bị thu hồi rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

		+ Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất và có đơn tự nguyện trả lại đất; + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đối với trường hợp các trường hợp thu hồi đất do có nguy cơ đe dọa tính mạng con người hoặc không còn khả năng tiếp tục sử dụng. - Quét (scan) số hóa văn bản, cập nhật lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến Phòng Kinh tế / Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Rà soát văn bản căn cứ. - Phát hành văn bản đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trích xuất dữ liệu CSDL địa chính và thông tin GCN đã cấp đối với thửa đất có liên quan.	08 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập dự thảo Thông báo thu hồi đất trình Lãnh đạo phòng;	08 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã Thông báo thu hồi đất	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký ban hành Thông báo thu hồi đất	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 7	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Gửi Thông báo thu hồi đất trực tiếp cho người có đất thu hồi và niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã, điểm sinh hoạt khu dân cư.	08 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra thực địa hiện trạng thửa đất;	24 giờ làm việc	60 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình và hoàn thiện dự thảo Quyết định thu hồi đất	16 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 11	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 12	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	- Phát hành Quyết định thu hồi đất; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Trả Quyết định thu hồi đất cho người sử dụng đất; xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Tổng thời gian thực hiện		**- 120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)**			

	- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.

3. Thu hồi đất đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 48 Luật Đất đai

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)		Mức độ DVC trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Tiếp nhận văn bản/thông tin rà soát trường hợp người sử dụng đất là người dân tộc thiểu số chết mà không có người thừa kế thuộc đối tượng quy định hoặc chuyển khỏi địa bàn tỉnh/không còn nhu cầu sử dụng đất. - Quét (scan) số hóa văn bản, cập nhật lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến Phòng Kinh tế / Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Rà soát văn bản căn cứ, hồ sơ có liên quan. - Phát hành văn bản đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trích xuất dữ liệu CSDL địa chính và thông tin GCN đã cấp đối với thửa đất liên quan.	24 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Tiến hành kiểm tra thực địa thửa đất; xác minh trường hợp người sử dụng đất là người dân tộc thiểu số chết mà không có người thừa kế thuộc đối tượng quy định hoặc xác minh việc chuyển khỏi địa bàn tỉnh/không còn nhu cầu sử dụng đất; lập Biên bản kiểm tra thực địa.	40 giờ làm việc	72 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình và hoàn thiện dự thảo Quyết định thu hồi đất	32 giờ làm việc	64 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	20 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Đóng con dấu cơ quan chính thức; phát hành Quyết định thu hồi đất trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; đóng luồng giải quyết TTHC.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Giờ hành chính	Giờ hành chính	

	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh				
Tổng thời gian thực hiện	**- 144 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)** **- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**				

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

4.1. Trường hợp không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm xác định giá đất theo bảng giá:

TT	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)**		**Mức độ DVC trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

	- Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, làm văn bản trả lại hồ sơ đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ. - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp khu đã có bản đồ địa chính; Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính, đo đạc chỉnh lý thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc thửa đất không phù hợp với bản đồ địa chính theo quy định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết). Trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê	12 giờ làm việc	28 giờ làm việc	

		đất và cho thuê rừng thì phối hợp với cơ quan lâm nghiệp kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao; - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).			
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình; hoàn thiện dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc	36 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Đóng dấu, Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Xác định số tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo Mẫu số 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/08/2026 của UBND tỉnh. - Chuyển thông tin địa chính theo chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 17 tại Phụ	12 giờ làm việc	28 giờ làm việc	

		lục ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/08/2026 của UBND tỉnh cho cơ quan thuế; trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp không được phân cấp, uỷ quyền (trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu).			
Bước 9	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết (không quá 03 ngày làm việc)		
Bước 10	Người sử dụng đất	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 11	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết (không quá 03 ngày làm việc)		
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	36 giờ làm việc	
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 14	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 15	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Lập Biên bản bàn giao đất/rừng tại thực địa - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định) - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

4.2. Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê:

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Mức độ DVC trực tuyến

			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, làm văn bản trả lại hồ sơ đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.	12 giờ làm việc	28 giờ làm việc	

		- Thực hiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp khu đã có bản đồ địa chính; Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính, đo đạc chỉnh lý thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc thửa đất không phù hợp với bản đồ địa chính theo quy định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết). Trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng thì phối hợp với cơ quan lâm nghiệp kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao; - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).			
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình; hoàn thiện dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc	36 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Đóng dấu, Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Xác định số tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo Mẫu số 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/08/2026 của UBND tỉnh. - Trường hợp phải xác định giá đất cụ thể thì tổ chức việc xác định giá đất. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất thì thực hiện chuyển thông tin địa chính theo Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/08/2026 của UBND tỉnh này cho cơ quan thuế.	12 giờ làm việc	28 giờ làm việc	
Bước 9	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 10	Người sử dụng đất	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 11	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	36 giờ làm việc	

	và Đô thị được giao nhiệm vụ				
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 14	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 15	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Lập Biên bản bàn giao đất/rừng tại thực địa - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)** **- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)		Mức độ DVC trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, làm văn bản trả lại hồ sơ đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ. - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp khu đã có bản đồ địa chính; Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính, đo đạc chỉnh lý thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc thửa đất không phù hợp với bản đồ địa chính theo quy định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết). Trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng thì phối hợp với cơ quan lâm nghiệp kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao; - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).	12 giờ làm việc	28 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình; hoàn thiện dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc	36 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Đóng dấu, Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Xác định số tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo Mẫu số 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/08/2026 của UBND tỉnh.	12 giờ làm việc	28 giờ làm việc	
Bước 9	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 10	Người sử dụng đất	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 11	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	36 giờ làm việc	
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 14	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 15	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Lập Biên bản bàn giao đất/rừng tại thực địa - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)** **- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

4.4. Đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Mức độ DVC trực tuyến

			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	Một phần
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất;	12 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai và trích lục bản đồ địa chính thửa đất	08 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phòng Kinh tế /Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Kiểm tra thực tế sử dụng đất của Tổ chức trong nước, cá nhân - Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã	24 giờ làm việc	60 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo Quyết định	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Tạm dừng trên Hệ thống chờ Thuế cơ sở Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho Tổ chức, cá nhân			Không tính vào thời gian giải quyết		

			(không quá 03 ngày làm việc)		
Tạm dừng trên Hệ thống chờ người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.			Không tính vào thời gian giải quyết		
Tạm dừng trên Hệ thống chờ cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thịcấp xã.			Không tính vào thời gian giải quyết (không quá 03 ngày làm việc)		
Bước 10	Công chức phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Tham mưu xử lý theo thông tin từ Thuế cơ sở và người sử dụng đất; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, In Giấy chứng nhận (hoặc thực hiện đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận) trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị theo quy định	24 giờ làm việc	40 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	04 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 13	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Giờ hành chính		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)** **- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

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

5.1. 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

TT	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)**		**Mức độ DVC trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	Một phần

	- Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết); - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).	4 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình; hoàn thiện dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	

Bước 7	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Đóng dấu, Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Trường hợp không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm xác định giá đất theo bảng giá: Chuyển thông tin địa chính theo chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/08/2026 của UBND tỉnh cho cơ quan thuế; - Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê: Tổ chức việc xác định giá đất. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất thì thực hiện chuyển thông tin địa chính theo Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/8/2026 của UBND tỉnh cho cơ quan thuế cho cơ quan thuế. - Trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp không được phân cấp, uỷ quyền (trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu).	04 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 9	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết		

Bước 10	Người sử dụng đất	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 11	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	04 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	
Bước 14	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 15	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	06 giờ làm việc	26 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí.	Giờ hành chính		

	Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định) - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

5.2. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)		Mức độ DVC trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết); - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định CSDL địa chính; kiểm tra văn bản điều chỉnh thời hạn dự án đầu tư	12 giờ làm việc	28 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập Tờ trình; hoàn thiện dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc	36 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Đóng dấu, Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Trường hợp không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm xác định giá đất theo bảng giá: Chuyển thông tin địa chính theo chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/08/2026 của UBND tỉnh cho cơ quan thuế; - Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê: Tổ chức việc xác định giá đất. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất thì thực hiện chuyển thông tin địa chính theo Mẫu số 17 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/8/2026 của UBND tỉnh cho cơ quan thuế cho cơ quan thuế. - Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp không được phân cấp, uỷ quyền (trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu).	12 giờ làm việc	28 giờ làm việc	
Bước 9	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 10	Người sử dụng đất	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 11	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	36 giờ làm việc	
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 14	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 15	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất* để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai); - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)** **- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

6. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)		Mức độ DVC trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Rà soát hồ sơ pháp lý; đối chiếu quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích; GCN; bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính và dữ liệu có liên quan	6 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thực hiện hoặc phối hợp trích lục, trích đo; kiểm tra thực địa khi cần thiết; xác định cụ thể sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng và số liệu bàn giao đất trên thực địa	10 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Tổng hợp kết quả thẩm định; lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định điều chỉnh và hồ sơ trình	8 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Chuyển thông tin địa chính; thực hiện các công việc liên quan đến nghĩa vụ tài chính, hợp đồng thuê đất và chuẩn bị hồ sơ cấp đổi/điều chỉnh GCN nếu thuộc trường hợp phát sinh	04 giờ làm việc	12 giờ làm việc	

Bước 10	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 11	Cá nhân/ tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 12	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 13	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	04 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	
Bước 15	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận cấp xã; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo thẩm quyền (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất)* để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	04 giờ làm việc	20 giờ làm việc	

		- Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 17	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định) - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

7**. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất**

TT	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)**		**Mức độ DVC trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

	chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa; xác định điều kiện; lập Tờ trình, dự thảo Quyết định	44 giờ làm việc	80 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng	Tổ chức xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định	Không tính vào thời gian giải quyết		

	và Đô thị được giao nhiệm vụ	phê duyệt giá đất (Trong đó có nội dung về trách nhiệm của cơ quan Thuế trong việc ban hành Thông báo và hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định)			
Bước 8	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 9	Cá nhân/ tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 10	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 11	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 13	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 14	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất)* để chỉnh lý, cập nhật biến	12 giờ làm việc	40 giờ làm việc	

		động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 15	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định) - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

8. 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

TT	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)**		**Mức độ DVC trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều**	

				kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức chuyên môn Phòng Kinh tế / Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất	28 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 4	Hội đồng xét duyệt	Xét duyệt hồ sơ xin giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất của các cá nhân đã nộp hồ sơ đăng ký; tổ chức lấy ý kiến các cơ quan,	120 giờ làm việc	160 giờ làm việc	

		tổ chức, địa bàn nơi người nộp hồ sơ công tác, sinh sống và xác minh, xác thực các điều kiện; tổ chức công khai, niêm yết Thông báo kết quả thẩm định và Danh sách các cá nhân đủ điều kiện và các cá nhân không đủ điều kiện được xét giao đất không qua đấu giá quyền sử dụng đất tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất; Hoàn thiện kết quả xét duyệt, xác định danh sách cá nhân đủ điều kiện và không đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất để chuyển cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã tiếp tục thực hiện theo quy định.			
Bước 5	Công chức chuyên môn Phòng Kinh tế / Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ giao đất đối với từng cá nhân; Trình Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện	40 giờ làm việc	64 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Hoàn thiện hồ sơ giao đất cho cá nhân đủ điều kiện trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện theo đúng quy định pháp luật.	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét ký ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 9		Chuyển thông tin địa chính theo Mẫu số 19 đến cơ quan thuế	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	

Bước 10	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 11	Cá nhân/ tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 12	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết		
Bước 13	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 15	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	04 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 17	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	

	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC	**280 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; thời gian người sử dụng đất thỏa thuận để thực hiện tích tụ đất nông nghiệp, góp quyền sử dụng đất, điều chỉnh lại đất đai; thời gian trích đo địa chính thửa đất)** **Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

9. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)		Mức độ DVC trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	

	- Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: - Phối hợp với các phòng, ban liên quan thẩm định phương án sử dụng đất đa mục đích	40 giờ làm việc	88 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng dự thảo chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	28 giờ làm việc	52 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình chủ tịch UBND cấp xã xem xét hồ sơ và dự thảo chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí (nếu có); - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân sau khi đã xác nhận người sử dụng đất đã nộp phí, lệ phí (nếu có). - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định). Thời gian trên không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.** **Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)		Mức độ DVC trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX,	

				vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	4 giờ làm việc	4 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	4 giờ làm việc	4 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thẩm định gia hạn phương án sử dụng đất đa mục đích	20 giờ làm việc	68 giờ làm việc	

Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng dự thảo chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	08 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét hồ sơ và dự thảo chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí (nếu có); - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân sau khi đã xác nhận người sử dụng đất đã nộp phí, lệ phí (nếu có). - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định). Thời gian trên không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

10. Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)		Mức độ DVC trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	4 giờ làm việc	4 giờ làm việc	Một phần

		chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	4 giờ làm việc	4 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- 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 và nộp lại đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).	40 giờ làm việc	88 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định giao/thuê đất đồng thời giao khu vực biển	08 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét hồ sơ và dự thảo Quyết định giao/thuê đất đồng thời giao khu vực biển	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Tổ chức xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định phê duyệt giá đất (Trong đó có nội dung về trách nhiệm của cơ quan Thuế trong việc ban hành Thông báo và hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định)	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 9	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 10	Cá nhân/ tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 11	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	28 giờ làm việc	
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 14	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 15	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí;	12 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo thẩm quyền (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 16	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)** **- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

11. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)		Mức độ dịch vụ công trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện	

				KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Tiếp nhận thông tin và cung cấp hồ sơ đang lưu trữ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	16 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với hồ sơ gốc do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ; - Trường hợp đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND ngày 04/8/2026 của UBND tỉnh Nghệ An đến cơ quan thuế để xác định và thông báo	56 giờ làm việc	112 giờ làm việc	

		thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ; - Trường hợp không phải thực hiện NVTC thì chuyển Bước 10.			
Bước 6	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 7	Cá nhân/ tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 8	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 9	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Sau khi có thông tin/chứng từ hoàn thành NVTC hoặc đối với trường hợp không phải thực hiện NVTC: hoàn thiện kết quả xác định lại diện tích đất ở; in/dự thảo GCN và hồ sơ trình ký.	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra hồ sơ, kết quả xác định lại diện tích đất ở và GCN; trình Chủ tịch UBND cấp xã	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

Bước 11	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, xác định lại diện tích đất ở và ký GCN	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 240 giờ làm việc (30 ngày làm việc) đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;** **- Không quá 160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài**			

	sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)

12. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**		**Mức độ dịch vụ công trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	Một phần

	nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).	+ Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không khai thác được dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Tiếp nhận thông tin và cung cấp hồ sơ đang lưu trữ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc	24 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra hồ sơ đối chiếu hồ sơ gốc lưu tại Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì: + Dự thảo biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót; + In dự thảo nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận; In dự thảo Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận; trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	16 giờ làm việc	64 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký xác nhận nội dung đính chính hoặc ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển Văn thư đóng dấu kết quả tại TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã); - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

Bước 9	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 144 giờ làm việc (18 ngày làm việc) đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;** **- Không quá 64 giờ làm việc (08 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)**			

13. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)		Mức độ dịch vụ công trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	Một phần

	thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).				
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Tiếp nhận thông tin và cung cấp hồ sơ đang lưu trữ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	16 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định; Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận:	84 giờ làm việc	132 giờ làm việc	

		+ Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. + Dự thảo Giấy chứng nhận đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC để trình Chủ tịch UBND cấp xã	24 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Trường hợp đủ điều kiện: + Gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. + Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật thì chuyển đến bước 15. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì chuyển trả hồ sơ kèm theo Văn bản thông báo rõ lý do đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 9	Cơ quan thuế	- Xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo cho người sử dụng đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính;	(Không tính vào thời gian giải quyết)	(Không tính vào thời gian	

		Chuyển Thông báo đối với trường hợp không thuộc đối tượng phải thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được miễn thuế hoặc trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.		giải quyết)	
Bước 10	Người sử dụng đất	Thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 11	Cơ quan thuế	Chuyển Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	(Không tính vào thời gian giải quyết)	(Không tính vào thời gian giải quyết)	
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	72 giờ làm việc	80 giờ làm việc	
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC	32 giờ làm việc	40 giờ làm việc	

Bước 14	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	32 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 15	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển Văn thư đóng dấu kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	20 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 16	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 400 giờ làm việc (50 ngày làm việc) đối với các xã miền núi, hải đảo,vùng sâu,vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;** **- Không quá 320 giờ làm việc (40 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có**			

	vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)

14. 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

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

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)		Mức độ DVC trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

	hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).	Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- 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 - Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức như trường hợp được Nhà nước giao đất hoặc cho thuê đất	48 giờ làm việc	96 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định hình thức sử dụng đất	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

	và Đô thị được giao nhiệm vụ				
Bước 8	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 9	Cá nhân/ tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 10	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và chuyển thông tin/kết quả cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 11	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	24 giờ làm việc	40 giờ làm việc	
Bước 12	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 13	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 14	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận cấp xã; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

		chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 15	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Giờ hành chính		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định) - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

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

TT	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)**		**Mức độ DVC trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	

Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- 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 - Trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã xác	56 giờ làm việc	104 giờ làm việc	

		định hình thức sử dụng đất của tổ chức như trường hợp được Nhà nước giao đất hoặc cho thuê đất			
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã dự thảo Quyết định hình thức sử dụng đất	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư – Văn phòng UBND xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	24 giờ làm việc	40 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 9	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm 12 giờ làm việc vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận cấp xã; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp*	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

		GCNQSD đất) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 11	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- 160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)** **- Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày làm việc.**			

15. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

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

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**		**Mức độ dịch vụ công trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX,**	

				vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra hồ sơ và tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện các nội dung sau: a) Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính. b) Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không	64 giờ làm việc	112 giờ làm việc	

		có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. c) Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.			
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 3	08 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 4	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	UBND cấp xã	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra, rà soát tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày làm việc, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).	(Không tính vào thời gian thủ tục)	(Không tính vào thời gian thủ tục)	
Bước 7	Công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai; Dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký	16 giờ làm việc	40 giờ làm việc	

Bước 8	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 7	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 9	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 8	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển Văn thư đóng dấu kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Thu phí, lệ phí theo quy định; Trả kết quả cho người sử dụng đất.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 216 giờ làm việc (27 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;** **- Không quá 136 giờ làm việc (17 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai,**			

	thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)

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

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**		**Mức độ dịch vụ công trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

	phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).	chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra hồ sơ và tham mưu cho chủ tịch UBND cấp xã thực hiện các nội dung sau: a) Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính. b) Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. c) Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.	64 giờ làm việc	112 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 3	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 4	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	UBND cấp xã	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra, rà soát tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày làm việc, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).	(Không tính vào thời gian thủ tục)	(Không tính vào thời gian thủ tục)	
Bước 7	Công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai: - Đối với trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện: Dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký; - Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	16 giờ làm việc	36 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 7	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	

Bước 9	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 8	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Đối với trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì chuyển Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai đến bước 17 - Đối với trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận: Gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 11	Cơ quan thuế	- Xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo cho người sử dụng đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩavụ tàichính; Chuyển Thông báo đối với trường hợp không thuộc đối tượng phải thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được miễn thuế hoặc trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	(Không tính vào thời gian giải quyết)	(Không tính vào thời gian giải quyết)	
Bước 12	Người sử dụng đất	Thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 13	Cơ quan thuế	Chuyển Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	(Không tính vào thời gian giải quyết)	(Không tính vào thời gian giải quyết)	

Bước 14	Công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 15	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 14	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 16	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 15	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 17	Công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Chuyển Văn thư đóng dấu kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 18	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	. Thu phí, lệ phí theo quy định; Trả kết quả cho người sử dụng đất.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 240 giờ làm việc (30 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;**			

	- Không quá 160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)**

16. Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)		Mức độ dịch vụ công trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

	- Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra hồ sơ; tổ chức thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính theo quy định. Sau khi có kết quả đo đạc, kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp còn phần diện tích của thửa đất thì dự thảo văn bản hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu theo quy định; *(không bao gồm thời gian thực hiện trích đo địa chính hoặc đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính)*	56 giờ làm việc	136 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Chuyển Văn thư đóng dấu kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 80 giờ làm việc (10 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian**			

	thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)

17. 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

(quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP)

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**		**Mức độ dịch vụ công trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

	chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không khai thác được dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai;	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Tiếp nhận thông tin và cung cấp hồ sơ đang lưu trữ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu và hồ sơ cấp đổi, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Trích lục; kiểm tra mảnh trích đo/đề nghị trích đo - Kiểm tra thực địa, đối chiếu mốc giới sử dụng đất thực tế - Kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất do người dân nộp - Xác nhận ranh giới thực tế có thay đổi so với GCN cũ trực tiếp vào Đơn đăng ký biến động	28 giờ làm việc	52 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Thẩm định riêng đối với phần diện tích tăng thêm: Xác nhận hiện trạng sử dụng, tình trạng không tranh chấp, thời điểm sử dụng, tính ổn định và sự phù hợp quy hoạch. - Lập Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ trình UBND xã.	24 giờ làm việc	56 giờ làm việc	
Bước 7	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất	- Niêm yết công khai Mẫu số 28 tại Trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày làm việc. - Tiếp nhận, giải quyết các phản ánh (nếu có). Kết thúc 15 ngày làm việc, lập Biên bản kết thúc niêm yết gửi về Phòng Kinh tế.	(Không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	(Không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Kinh tế / Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Thẩm duyệt kết quả niêm yết công khai và hồ sơ thẩm định điều kiện cấp GCN. - Duyệt và ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	12 giờ làm việc	20 giờ làm việc	

Bước 9	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét toàn diện hồ sơ; thực hiện ký duyệt kết quả kiểm tra đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho toàn bộ thửa đất (thửa gốc + phần diện tích tăng thêm)	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đính kèm hồ sơ sang Cơ quan Thuế cấp cơ sở	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 12	Cơ quan thuế	- Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 13	Cá nhân/ tổ chức trong nước	- Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 14	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	

Bước 15	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 16	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 17	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 18	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 19	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người yêu cầu đăng ký. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	**- Không quá 240 giờ làm việc (30 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)**

18. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận đối với một phần diện tích của thửa đất, phần diện tích còn lại chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận *(quy định tại khoản 4 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP)*

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**		**Mức độ dịch vụ công trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT -**	

				XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không khai thác được dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai;	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Tiếp nhận thông tin và cung cấp hồ sơ đang lưu trữ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu và hồ sơ cấp đổi, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Trích lục; kiểm tra mảnh trích đo/đề nghị trích đo - Tiến hành kiểm tra thực địa, đối chiếu mốc giới phần diện tích đất chưa được cấp GCN trước đây; - Kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất do người dân nộp (hoặc đề nghị trích đo theo quy định)	28 giờ làm việc	52 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra, xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận đối với phần diện tích trước đây chưa đủ điều kiện; xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp, việc sử dụng đất ổn định, nguồn gốc sử dụng đất đối với trường hợp không có giấy tờ; kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp pháp luật yêu cầu; lập hồ sơ niêm yết công khai	24 giờ làm việc	56 giờ làm việc	
Bước 7	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất	- Niêm yết công khai Mẫu số 28 tại Trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày làm việc. - Tiếp nhận, giải quyết các phản ánh (nếu có). Kết thúc 15 ngày làm việc, lập Biên bản kết thúc niêm yết gửi về Phòng Kinh tế.	(Không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	(Không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	

Bước 8	Lãnh đạo Phòng Kinh tế / Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Thẩm duyệt kết quả niêm yết công khai và hồ sơ thẩm định điều kiện cấp GCN. - Duyệt và ký Tờ trình nội bộ trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	12 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 9	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét toàn diện hồ sơ; thực hiện ký duyệt kết quả kiểm tra đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho toàn bộ thửa đất	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đính kèm hồ sơ sang Cơ quan Thuế cấp cơ sở	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 12	Cơ quan thuế	- Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 13	Cá nhân/ tổ chức trong nước	- Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời	Không tính vào thời	

			gian giải quyết	gian giải quyết	
Bước 14	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 15	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 16	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 17	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 18	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận cấp xã; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	

Bước 19	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người yêu cầu đăng ký. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 240 giờ làm việc (30 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)**		

19. 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

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)		Mức độ dịch vụ công trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	Một phần

	chuyển hồ sơ theo quy định).				
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra 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.	48 giờ làm việc	112 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Lãnh đạo Phòng kiểm tra kết quả chuyên môn	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đính kèm hồ sơ sang Cơ quan Thuế cấp cơ sở	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 6	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 7	Cá nhân/ tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 8	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 9	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 11	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận cấp xã; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho cá nhân, hộ gia đình sau khi đã xác nhận cá nhân, hộ gia đình đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 200 giờ làm việc (25 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 120 giờ làm việc (15 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử**			

	dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)

19.2. Đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 Luật Đất đai

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**		**Mức độ dịch vụ công trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không khai thác được dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai;	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Tiếp nhận thông tin và cung cấp hồ sơ đang lưu trữ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu và hồ sơ cấp đổi, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra, xác định diện tích, loại đất theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 và khoản 6 Điều 141 Luật Đất đai;	88 giờ làm việc	152 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đính kèm hồ sơ sang Cơ quan Thuế cấp cơ sở	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 7	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 8	Cá nhân/ tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 9	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	

Bước 10	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	12 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 12	Chủ tịch UBND cấp xã	- Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận cấp xã; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*); để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 14	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người yêu cầu đăng ký. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	**- Không quá 240 giờ làm việc (30 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)**

20. Xác định diện tích đất ở đối với trường hợp chưa xác định cụ thể diện tích đất ở trên Giấy chứng nhận đã cấp ***(quy định tại điểm d khoản 2 Điều 20 Nghị định 49/2026/NĐ-CP và Điều 6 Quyết định số 31/2026/QĐ-UBND ngày 01/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)***

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**		**Mức độ dịch vụ công trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT -**	

				XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Xác định diện tích đất ở theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định 49/2026/NĐ-CP và Điều 6 Quyết định số 31/2026/QĐ-UBND ngày 01/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An;	60 giờ làm việc	124 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, xem xét kết quả xác định diện tích đất ở và hồ sơ do công chức chuyên môn trình; chuyển xử lý bước tiếp theo.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đính kèm hồ sơ sang Cơ quan Thuế cấp cơ sở	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 6	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 7	Cá nhân/ tổ chức trong nước	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 8	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	

Bước 9	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	12 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 11	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận cấp xã; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người sử dụng đất - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	

	hành chính công cấp tỉnh				
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 200 giờ làm việc (25 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 120 giờ làm việc (15 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)**		

21. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp người sử dụng đất đã thực hiện chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp theo phương án "dồn điền đổi thửa" được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc không có phương án "dồn điền đổi thửa" hoặc phương án "dồn điền đổi thửa" chưa được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước ngày 01 tháng 8 năm 2024

21.1. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp người sử dụng đất đã thực hiện chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp theo phương án "dồn điền đổi thửa" được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước ngày 01 tháng 8 năm 2024

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ dịch vụ công trực tuyến

			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Nếu GCN bị mất: kiểm tra hồ sơ địa chính, CSDL đất đai; nếu đã chuyển quyền hoặc thế chấp thì thông báo, trả hồ sơ; nếu không kiểm tra được thì đề nghị VPĐKĐĐ cung cấp thông tin. Nếu không mất: chuyển Bước 6.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp được yêu cầu, cung cấp thông tin về việc đã chuyển quyền hoặc đang thế chấp.	40 giờ làm việc	40 giờ làm việc	
Bước 5	Ủy ban nhân dân cấp xã	Niêm yết công khai việc mất GCN tại trụ sở UBND cấp xã và điểm dân cư nơi có đất 15 ngày làm việc – không tính vào tổng thời gian thực hiện TTHC; tiếp nhận phản ánh; sau khi kết thúc niêm yết lập biên bản kết thúc niêm yết.	Không tính	Không tính	
Bước 6	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Hoàn thiện hồ sơ: trường hợp mất GCN lập hồ sơ hủy GCN cũ và cấp GCN mới; trường hợp không mất lập hồ sơ cấp GCN theo phương án dồn điền đổi thửa đã được phê duyệt.	36 giờ làm việc	108 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 8	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký hủy GCN đã cấp đối với trường hợp bị mất và ký GCN; hoặc ký GCN đối với trường hợp không bị mất.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận cấp xã; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*); để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người yêu cầu đăng ký. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 200 giờ làm việc (25 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 120 giờ làm việc (15 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.**			

	(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)

21.2. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp người sử dụng đất đã thực hiện chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp nhưng không có phương án dồn điền, đổi thửa hoặc phương án chưa được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước ngày 01 tháng 8 năm 2024

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**		**Mức độ dịch vụ công trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần

	- Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và tình trạng GCN đã cấp. Trường hợp GCN bị mất: kiểm tra việc chuyển quyền, thế chấp; nếu không khai thác được thông tin thì chuyển Bước 4. Trường hợp GCN không bị mất: chuyển Bước 8. Trường hợp phát hiện GCN đã được chuyển quyền hoặc đang thế chấp theo quy định thì thông báo, trả hồ sơ.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Trường hợp được yêu cầu, cung cấp thông tin về việc đã chuyển quyền hoặc đang thế chấp.	40 giờ làm việc	40 giờ làm việc	
Bước 5	Ủy ban nhân dân cấp xã	Trường hợp mất GCN: Niêm yết công khai việc mất GCN tại trụ sở UBND cấp xã và điểm dân cư nơi có đất 15 ngày làm việc – không tính vào tổng thời gian thực hiện TTHC; tiếp nhận phản ánh; sau khi kết thúc niêm yết lập biên bản kết thúc niêm yết.	Không tính	Không tính	
Bước 6	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Sau khi kết thúc niêm yết đối với trường hợp mất GCN: lập biên bản kết thúc niêm yết; hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp xã hủy GCN đã cấp.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, thực hiện hủy GCN đã cấp đối với trường hợp GCN bị mất. Sau đó chuyển hồ sơ tiếp tục thực hiện việc cấp GCN theo quy định.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính; trường hợp hồ sơ đã có mảnh trích đo thì kiểm tra, ký xác nhận theo quy định; trường hợp chưa có mảnh trích đo thì đề nghị đơn vị có giấy phép hoạt động đo đạc thực hiện trích đo.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

Bước 9	Đơn vị đo đạc	Thực hiện trích đo bản đồ địa chính trong trường hợp phải trích đo.	Không tính	Không tính	
Bước 10	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra, xác nhận hiện trạng sử dụng đất; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất; việc sử dụng đất ổn định và các nội dung có liên quan phục vụ việc cấp GCN.	32 giờ làm việc	88 giờ làm việc	
Bước 11	UBND cấp xã	Niêm yết công khai các nội dung xác nhận theo Mẫu số 28 tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày làm việc; tiếp nhận, xem xét, giải quyết ý kiến phản ánh nếu có.	Không tính	Không tính	
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Sau khi kết thúc niêm yết: xem xét các ý kiến phản ánh; hoàn thiện kết quả kiểm tra, xác nhận hồ sơ; lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 17 đến cơ quan thuế.	24 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 13	Cơ quan thuế	Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	

Bước 14	Người sử dụng đất	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 15	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 16	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ, giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: hoàn thiện hồ sơ, in dự thảo Giấy chứng nhận, lập hồ sơ trình ký.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 18	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 19	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận cấp xã; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*); Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 20	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người sử dụng đất. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 240 giờ làm việc (30 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,**			

	quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)

22. Trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng.

TT	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc chi tiết	Thời hạn quy định
Bước 1	Đơn vị/Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư phối hợp Phòng Kinh tế	Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xem xét các căn cứ, điều kiện thu hồi đất quy định tại Điều 80 Luật Đất đai để xây dựng Kế hoạch thu hồi đất.	Theo tiến độ dự án
Bước 2	UBND cấp xã nơi có đất thu hồi	Chủ trì phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, đơn vị bồi thường và các cơ quan liên quan tổ chức họp với người có đất thu hồi để phổ biến, tiếp nhận ý kiến về dự án, chính sách bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.	Theo tiến độ kế hoạch
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã	- Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Thông báo thu hồi đất; - UBND cấp xã gửi Thông báo thu hồi đất đến từng người có đất thu hồi, đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã, điểm sinh hoạt khu dân cư và Cổng thông tin điện tử cấp xã (niêm yết suốt thời gian bồi thường). Chậm nhất 60 ngày làm việc đối với đất nông nghiệp, 120 ngày làm việc đối với đất phi nông nghiệp.	Chậm nhất 60/120 ngày làm việc trước khi thu hồi
Bước 4	Đơn vị bồi thường phối hợp UBND cấp xã	- Điều tra, khảo sát, ghi nhận hiện trạng, đo đạc, kiểm đếm, thống kê phân loại đất và tài sản gắn liền với đất; - UBND cấp xã chủ trì xác định nguồn gốc đất thu hồi và tài sản gắn liền với đất; - *Trường hợp không phối hợp:* UBND cấp xã chủ trì vận động trong 15 ngày làm việc. Quá 10 ngày làm việc sau vận động không chấp hành,	Vận động 15 ngày làm việc; Ban hành QĐ sau 10 ngày làm việc

		Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định kiểm đếm bắt buộc / Quyết định cưỡng chế kiểm đếm.	
Bước 5	Đơn vị/Tổ chức bồi thường	Lập dự thảo Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư chi tiết cho từng đối tượng có đất thu hồi theo quy định của Luật Đất đai 2024 và Nghị định 88/2024/NĐ-CP.	Theo tiến độ dự án
Bước 6	Đơn vị bồi thường phối hợp UBND cấp xã	Niêm yết công khai dự thảo Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư tại trụ sở UBND cấp xã, địa điểm sinh hoạt khu dân cư và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử UBND cấp xã trong thời hạn 10 ngày.	10 ngày làm việc
Bước 7	Đơn vị bồi thường phối hợp UBND cấp xã	- Ngay sau khi hết thời hạn niêm yết, tổ chức họp trực tiếp lấy ý kiến người dân, lập biên bản tiếp thu, giải trình; - Trường hợp còn ý kiến không đồng ý: Phối hợp tổ chức đối thoại trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày lấy ý kiến; hoàn thiện phương án trình UBND cấp xã.	30 ngày làm việc
Bước 8	Phòng Kinh tế / Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cấp xã	Tổ chức thẩm định Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. Nội dung thẩm định bao gồm tính tuân thủ pháp luật, trình tự thủ tục, đơn giá và bồi thường, hỗ trợ tái định cư.	Không quá 30 ngày làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Phòng Kinh tế trình Chủ tịch UBND cấp xã	Cơ quan chuyên môn về đất đai cấp xã hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.	Không quy định
Bước 10	Đơn vị bồi thường phối hợp UBND cấp xã	Phổ biến, niêm yết công khai Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư tại trụ sở UBND cấp xã và địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư.	Không quy định
Bước 11	Đơn vị bồi thường	Gửi Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã phê duyệt đến từng người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản (ghi rõ mức bồi thường, địa điểm chi trả, suất tái định cư, thời hạn bàn giao đất).	Không quy định

Bước 12	Đơn vị bồi thường phối hợp UBND cấp xã	Thực hiện chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ; bàn giao đất ở/nhà ở tái định cư hoặc chi trả kinh phí tạm cư cho người có đất thu hồi theo phương án đã phê duyệt.	Theo phương án phê duyệt
Bước 13	Chủ tịch UBND cấp xã	Ban hành Quyết định thu hồi đất (theo Mẫu số 01 ban hành kèm QĐ 47/2026/QĐ-UBND) trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chi trả bồi thường/bàn giao nhà tái định cư/tự nguyện bàn giao.	Trong thời hạn 10 ngày làm việc
Bước 14	UBND cấp xã phối hợp MTTQ xã và Đơn vị bồi thường	*Trường hợp người dân không đồng ý/không phối hợp:* UBND cấp xã chủ trì vận động, thuyết phục trong 10 ngày (lập văn bản). Quá 10 ngày kể từ ngày kết thúc vận động mà vẫn không đồng ý thì Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định thu hồi đất.	Vận động 10 ngày làm việc
Bước 15	UBND cấp xã phối hợp MTTQ xã và Đơn vị bồi thường	*Trường hợp người dân không bàn giao đất:* UBND cấp xã chủ trì vận động, thuyết phục trong 10 ngày. Quá 10 ngày không chấp hành thì Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi đất và tổ chức cưỡng chế theo Điều 89 Luật Đất đai.	Vận động 10 ngày làm việc
Bước 16	Phòng Kinh tế, Chi nhánh VPĐKĐĐ và Tổ chức quản lý quỹ đất	- Phối hợp thực hiện thủ tục thu hồi GCN cũ, chỉnh lý biến động trên GCN và CSDL đất đai quốc gia; - Bàn giao quỹ đất thu hồi cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc UBND cấp xã quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều 86 Luật Đất đai.	Sau khi thu hồi đất thực địa
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, thời gian thực hiện thủ tục hành chính được tăng thêm 10 ngày làm việc. Thời gian tăng thêm được tính một lần cho toàn bộ thủ tục và không làm thay đổi các thời hạn bắt buộc đối với từng công đoạn đã được quy định cụ thể tại Điều 5 Quyết định số 47/2026/QĐ-UBND**	

23. Trình tự, thủ tục đối với trường hợp phải thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

23.1. Trình tự, thủ tục đối với trường hợp thực hiện đồng thời 02 thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)		Mức độ dịch vụ công trực tuyến
			Tại xã, phường đồng bằng	Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK	
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

	Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị				
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không khai thác được dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai; Đồng thời đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cho ý kiến đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	- Tiếp nhận thông tin và cung cấp hồ sơ đang lưu trữ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu và hồ sơ cấp đổi, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. - Cho ý kiến thẩm định bằng văn bản đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Tham mưu, dự thảo các nội dung thuộc chuyên môn của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	28 giờ làm việc	52 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	24 giờ làm việc	56 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 6	24 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 8	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất	- Đối với trường hợp thửa đất có một phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận thì niêm yết công khai Mẫu số 28 tại Trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày làm việc; đối với trường hợp mất giấy chứng nhận thì niêm yết trong thời gian 30 ngày làm việc. - Tiếp nhận, giải quyết các phản ánh (nếu có). Hết thời gian niêm yết lập Biên bản kết thúc niêm yết gửi về Phòng Kinh tế.	(Không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	(Không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
Bước 9	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Thẩm duyệt kết quả niêm yết công khai và hồ sơ thẩm định điều kiện cấp GCN. - Duyệt và ký Tờ trình nội bộ trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	12 giờ làm việc	20 giờ làm việc	

Bước 10	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét toàn diện hồ sơ; thực hiện ký duyệt kết quả kiểm tra đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho toàn bộ thửa đất (thửa gốc + phần diện tích tăng thêm)	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đính kèm hồ sơ sang Cơ quan Thuế cấp cơ sở	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 13	Cơ quan thuế	- Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 14	Cá nhân/ tổ chức trong nước	- Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 15	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	

Bước 16	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 18	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 19	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp Trung tâm PVHCC cấp xã/nơi tiếp nhận hồ sơ (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*); Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 20	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người yêu cầu đăng ký. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	

	hành chính công cấp tỉnh				
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 264 giờ làm việc (33 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 184 giờ làm việc (23 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)**		

23.2. Trình tự, thủ tục đối với trường hợp thực hiện đồng thời 03 thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**		**Mức độ dịch vụ công trực tuyến**
			Tại xã, phường đồng bằng	**Tại các xã MN, HĐ, VS, VX, vùng có điều kiện KT - XHKK, đặc biệt KK**	

Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường; - Hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).*	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không khai thác được dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai; Đồng thời đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cho ý kiến đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	- Tiếp nhận thông tin và cung cấp hồ sơ đang lưu trữ cấp giấy chứng nhận đã cấp lần đầu và hồ sơ cấp đổi, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. - Cho ý kiến thẩm định bằng văn bản đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ làm việc	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Tham mưu, dự thảo các nội dung thuộc chuyên môn của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	68 giờ làm việc	92 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	64 giờ làm việc	96 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 6	24 giờ làm việc	24 giờ làm việc	

Bước 8	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất	- Đối với trường hợp thửa đất có một phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận thì niêm yết công khai Mẫu số 28 tại Trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày làm việc**;** đối với trường hợp mất giấy chứng nhận thì niêm yết trong thời gian 30 ngày làm việc - Tiếp nhận, giải quyết các phản ánh (nếu có). Hết thời gian niêm yết lập Biên bản kết thúc niêm yết gửi về Phòng Kinh tế.	(Không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	(Không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
Bước 9	Lãnh đạo Phòng Kinh tế / Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Thẩm duyệt kết quả niêm yết công khai và hồ sơ thẩm định điều kiện cấp GCN. - Duyệt và ký Tờ trình nội bộ trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	12 giờ làm việc	20 giờ làm việc	
Bước 10	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét toàn diện hồ sơ; thực hiện ký duyệt kết quả kiểm tra đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho toàn bộ thửa đất (thửa gốc + phần diện tích tăng thêm)	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư – Văn phòng UBND cấp xã	Chuyển Quyết định đã ký cho Phòng Kinh tế	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc	

Bước 12	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	Lập và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đính kèm hồ sơ sang Cơ quan Thuế cấp cơ sở	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 13	Cơ quan thuế	- Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi Thông báo cho cá nhân/ tổ chức trong nước.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 14	Cá nhân/ tổ chức trong nước	- Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 15	Cơ quan thuế	Xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và thông báo kết quả cho UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Bước 16	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	In, hoàn thiện dự thảo GCN; trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*)	16 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Bước 17	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	
Bước 18	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Giấy chứng nhận	08 giờ làm việc	08 giờ làm việc	

Bước 19	Công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị được giao nhiệm vụ	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi trả kết quả theo yêu cầu hoặc nơi tiếp nhận; tính phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp (*nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất*) để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc	
Bước 20	Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người yêu cầu đăng ký. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Giờ hành chính	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Không quá 344 giờ làm việc (43 ngày làm việc) Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **- Không quá 264 giờ làm việc (33 ngày làm việc) đối với các xã, phường còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.** **(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,**			

	quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.)